CS Portal Handbuch 5.2

Redakteur- und Administratorhandbuch

Part of the CS EMMS-Suite

CSPortal

Yvonne Berendt

CSPortal:

Yvonne Berendt

Published 2009-02-13
Copyright © 2009

Part No. 2009-02
Copyright © 2008 ContentServ Corporation. All rights reserved.

Primary Author: Yvonne Berendt
This document is based on ContentServ Build 5.2

Contributors:

The Programs (which include both the software and documentation) contain proprietary information of Content-Serv Corporation; they are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are also protected by copyright, patent, and other intellectual and industrial propertylaws.

The information contained in this document is subject to change without notice. If you find any problems in the documentation, please report them to us in writing. ContentServ Corporation does not warrant that this document is error free. Except as may be expressly permitted in your license agreement for these Programs, no part of these Programs may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, for any purpose, without the express written permission of ContentServ Corporation.

The Programs are not intended for use in any nuclear, aviation, mass transit, medical, or other inherently dangerous applications. It shall be the licensee's responsibility to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure the safe use of such applications if the Programs are used for such purposes, and ContentServ Corporation disclaims liability for any damages caused by such use of the Programs.

ContentServ, ContentServ Names, CSTags, CSFields, CSApi and CS Namespaces are trademark of ContentServ Corporation. All other company or product names mentioned are used for identification purposes only and may be trademarks of their respective owners.

Table of Contents

Vorwort 1

- Willkommen im CS Portal! 1
  - » Ein Konzept der nächsten Generation 1
  - » „Erschaffe dein eigenes Universum“ 1
- Inhalte dieses Handbuchs 1
- Zielgruppe 2

Schreiben Sie uns! 3

- Anregungen oder Fragen zur Dokumentation 3
- So erreichen Sie unseren Support 3
- Informationen für ContentServ Partner und Entwickler 4

I. Benutzerhandbuch 6

Login 7

- Einloggen 7
- Passwort vergessen 8
- Sich für das Portal registrieren 9

Portal verwalten 11

- Portal anlegen 11
- Portal zur Bearbeitung freigeben 12

Arbeitsbereich einteilen 13

- Portaloberfläche 13
- Portalleiste 13
  - » Benutzer ausloggen 14
  - » Portal wechseln 14
  - » Hilfemenü 14
  - » Einstellungen 14
  - » Bearbeitung sperren/freigeben 14
  - » Suche 14
- Fußleiste 15

Reiter verwalten 16

- Neuen Reiter erstellen 16
- Reiter verschieben 18
- Reiter löschen 18
  - » Reiter über das Löschensymbol entfernen 19
  - » Reiter über die Konfigurationen entfernen 19

Widgets verwalten 20
- Widgets hinzufügen 20
- Die Oberfläche eines Widgets 22
- Symbole der Titelleiste benutzen 23
- Widgets via Drag&Drop verschieben 24
- Widgets auf einen anderen Reiter verschieben 24
- Widget kopieren und verschieben 24
- Widgets kopieren und auf einen anderen Reiter verschieben 25
- Widgets anpassen 25
  - » Maximieren 25
  - » Widgets in der Größe wiederherstellen 26
  - » Auf den Titel verkleinern 27
  - » Widgets vergrößern 27
- Verschiedene Zusatzfenster aufrufen 28
  - » Widgets innerhalb des Reiters vergrößern (Reiter füllen) 29
  - » Widgets in einem neuen Fenster öffnen 29
  - » Das Nachbar-Widget überdecken 30
- Widgets in der Breite anpassen 31
- Widgets löschen 32
  - » Widgets über das Löschensymbol entfernen 32
  - » Widgets über die Kopfleiste löschen 33
  - » Widgets über die Konfigurationen entfernen 33

Favoriten verwalten 34
- Favoriten anlegen 34
- Favoriten löschen 34

Nach Inhalten suchen 36
- Suche innerhalb eines Reiters ausführen 36
- Suche innerhalb eines Widgets ausführen 37

II. Administrationshandbuch 39

Portal konfigurieren 40
- Projekteinstellungen definieren 40
- Benutzerspezifische Einstellungen definieren 41
  - » Mein Konto 41
  - » Portaladministration 42
  - » Portal Layout 43
  - » Freigabe 43

» Über 46
» Weitere Optionen 46
Reiter konfigurieren 47
Reiter Layout 47
Freigabe 48
Über 51
Weitere Optionen 51
Widget konfigurieren 53
Öffentliche und geschützte Optionen 53
Optionen 55
Layout 55
Freigabe 56
Über 58
Weitere Optionen 60
Modulspezifische Widgetoptionen 60
Berechtigungskonzept 61
Die Portalrolle 64

Vorwort

Willkommen im CS Portal!

Das Portal bietet Ihnen neue Flexibilität und einfaches Arbeiten durch eigens gestaltete Oberflächen und selbst gewählte Funktionen. Wie wäre es, wenn sich jeder Mitarbeiter seine Funktionen und Oberflächen selbst erschaffen kann? Er arbeitet genau mit den Funktionalitäten, die er braucht, an genau den Informationen und Dokumenten, die er braucht und auf einer Oberfläche, die ihm Spass macht, weil er sie sich selbst zusammengestellt hat. All das wird mit dem neuen Portalkonzept möglich.

» Ein Konzept der nächsten Generation

Das neue Portalkonzept übertrifft die Flexibilität und Anpassbarkeit, die die Nutzer bisher gewohnt waren. Ab jetzt kann sich jeder Benutzer seinen individuellen Arbeitsplatz einrichten. Gleichzeitig entfallen sämtliche Schulungsaufwände für die Mitarbeiter, da das Portal intuitiv bedienbar ist und er durch einzelne Arbeitsschritte geführt wird. Weitere Vorteile liegen klar auf der Hand: Das Konzept bietet Out-of-the-Box-Funktionalitäten, die einfach konfigurierbar sind. Die Implementierungszeiten der IT-Projekte verkürzen sich, Projekte werden dadurch günstiger. Um diese Flexibilität zu erreichen, arbeitet das Konzept mit sogenannten Widgets. Die Widgets sind mit einzelnen Funktionsbausteinen vergleichbar. Jeder User kann sich eigene Widgets zusammenstellen. Diese Bausteine beinhalten beispielsweise Suchmasken, diverse Editoren sowie Reportingfunktionen, oder sie liefern Zusatzinformationen wie aktuelle Nachrichten oder das Wetter. Das Handling der Widgets ist dabei spielend einfach: per Drag & Drop lassen sie sich auf der Oberfläche bewegen und können jederzeit erschaffen oder gelöscht werden. Da das gesamte Konzept auf AJAX-Technologien aufsetzt, können die Interaktionen ohne Reloads verzögerungsfrei durchgeführt werden.

» „Erschaffe dein eigenes Universum“

Alle Widgets, die sich der Nutzer auf seiner Oberfläche zusammengestellt hat, bilden ein „Portal“, sozusagen den Baukasten. Dieses Portal hat sein eigenes Erscheinungsbild und ist gestalt- und anpassbar. Es gibt bereits andere Systeme wie das iPhone oder iGoogle, die auf das Widget-Konzept setzen, sodass schon weit über 100.000 Funktionsbausteine verfügbar sind. Diese sind in das Portalkonzept integrierbar. Andersherum besteht die Möglichkeit, die medienneutralen Widgets von ContentServ über andere Portale wie das iPhone zu nutzen. Alle Widgets und Inhalte lassen sich veröffentlichen und austauschen, d.h. Interaktionen zwischen den einzelnen Nutzern werden möglich. Zudem bietet ContentServ einen Widget-Store an, eine Art Komponenten-Bibliothek, die sich ständig erweitert und so den Anwendern ermöglicht, neue Funktionsbausteine zu integrieren.

Inhalte dieses Handbuchs

In diesem Handbuch wird beschrieben, was Portale, Reiter und Widgets sind und wie Sie mit ihnen arbeiten.

Im Benutzerhandbuch finden Sie Hintergrundinformationen sowie Arbeitsanleitungen.

Im Administratorhandbuch lesen Sie wie Sie Portale, Reiter und Widgets konfigurieren können. Zusätzlich finden Sie ein Kapitel über die einzelnen Rollen innerhalb des Portals.

Zielgruppe

Dieses Handbuch richtet sich an Redakteure und Administratoren, die mit dem CS Portal arbeiten. Des Weiteren benötigen Sie natürlich Kenntnisse in den Modulen, auf die Sie über das Portal zugreifen.

Schreiben Sie uns!

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie uns kontaktieren, wenn Sie Probleme mit Dokumentation oder Software oder weitere Anregungen dazu haben.

Anregungen oder Fragen zur Dokumentation

Die ContentServ GmbH freut sich über Ihre Anregungen oder Fragen zu dem vorliegenden Handbuch. Dies ist ein wichtiger Schritt, um es bei der nächsten Version zu verbessern.

- Haben Sie Fehler gefunden?
- War die Beschreibung klar formuliert?
- Brauchen Sie zu einem Thema weiterführende Informationen?
- Sind die Beispiele klar dargestellt? Brauchen Sie weitere Beispiele?
- Was hat Ihnen am besten an diesem Handbuch gefallen?
- Haben Sie zu einem Thema Verbesserungsvorschläge? Wenn ja, geben Sie bitte das entsprechende Kapitel und die Seitenzahl an.

Schicken Sie uns Ihre Vorschläge an:

- E-Mail: documentation@contentserv.com
- Fax: +49 (8442) 20 44
- Per Post: ContentServ GmbH, Werner-von-Siemens-Str.1, 85296 Rohrbach

Falls Sie eine Antwort wünschen, geben Sie bitte Ihren Namen, Ihre Adresse und Ihre Telefonnummer an.

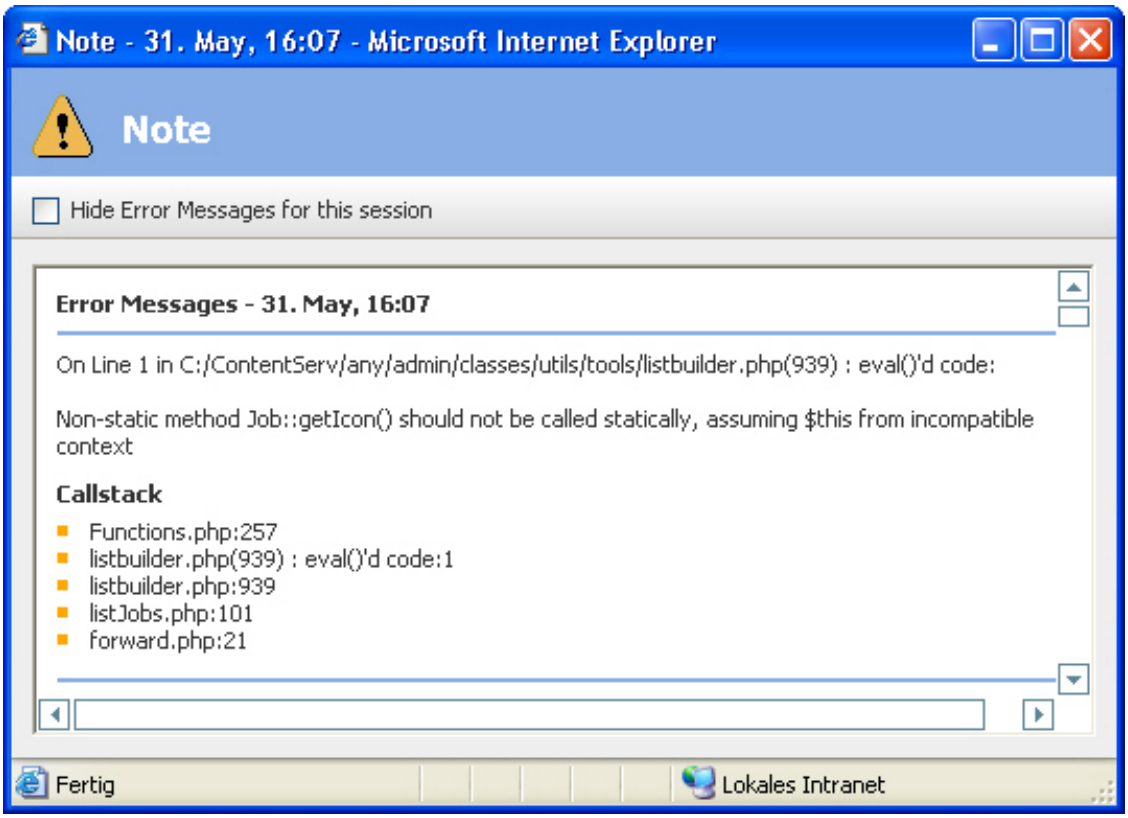
So erreichen Sie unseren Support

Sie können den ContentServ Support folgendermaßen erreichen:

- E-Mail: support@contentserv.com
- Unter der Supportnummer +49 (0)900/19 25 300 (1,90€/Min). Unsere Geschäftszeiten entnehmen Sie Ihrem Supportvertrag.
- Durch Öffnen eines Tickets unter http://www.contentserv.com/support

Um die Bearbeitungszeit zu minimieren, würden uns folgende Informationen helfen:

- Wenn möglich Ihre ContentServ Support Identifikationsnummer (CSI Nummer)
- Der Name Ihrer Domäne
- Das Betriebssystem auf dem die CS EMMS-Suite läuft
- Die ContentServ Versionsnummer und wenn möglich die Releasenummer, z.B. ContentServ Enterprise Edition 5.0.053 (Auffindbar unter: "Hilfe" > "Information").
- Die genaue Fehlermeldung. Wenn möglich kopieren oder notieren Sie die Fehlermeldung



Beispiel Fehlermeldung

Eine Beschreibung sollte folgende Punkte beinhalten

- Wodurch wurde die Fehlermeldung aufgerufen? z.B. durch einen Befehl?
- Wann wurde die Fehlermeldung aufgerufen? z.B. nach dem Hochfahren oder nach einem Update?
- In welchem Modul wurde die Fehlermeldung aufgerufen?
- Gibt es Auswirkungen der Fehlermeldung? z.B. lange Wartezeiten, das Modul läuft nicht mehr stabil

Informationen für ContentServ Partner und Entwickler

Dieser Teil beinhaltet Informationen für Administratoren und Entwickler.

Informationsquelle	Beschreibung
Die Webseite der ContentServ GmbH http://www.contentserv.com	Hier finden Sie grundlegende Informationen über die ContentServ GmbH
Die Webseite des Supports	Hier finden Sie Informationen zu Lizenzen oder den einzelnen Supportprozessen. Des

Informationsquelle	Beschreibung
http://www.contentserv.com/support/	weiteren können Sie zum Online-Support weitergeleitet werden.
ContentServ PHP API http://www.contentserv.com/api/	Hier finden Sie eine detailierte Dokumentation über die ContentServ PHP API.
ContentServ CSTag Dokumentation http://www.contentserv.com/cstags/	Hier finden Sie eine detailierte Dokumentation über die ContentServ CSTags
CS Grundlagen Handbuch	In diesem Handbuch werden die grundlegenden Schritte mit der CS EMMS-Suite erklärt
CS Administrator Handbuch	In diesem Handbuch wird die Installation sowie die Administration der CS EMMS-Suite erklärt
CS CMS-Suite Handbuch	In diesem Handbuch wird der Umgang mit der CS CMS-Suite erklärt
CS PMS-Suite Handbuch	In diesem Handbuch wird der Umgang mit der CS PMS-Suite erklärt
CS MAM-Suite Handbuch	In diesem Handbuch wird der Umgang mit der CS MAM-Suite erklärt
CS CRM Handbuch	In diesem Handbuch wird der Umgang mit CS CRM erklärt
CS ICM Handbuch	In diesem Handbuch wird der Umgang mit CS ICM erklärt
CS Newsletter Handbuch	In diesem Handbuch wird der Umgang mit CS Newsletter erklärt
CS SDK Handbuch	In diesem Handbuch wird beschrieben wie Sie Module selbstständig optimieren und erweitern können

Benutzerhandbuch

In diesem Benutzerhandbuch finden Sie wichtige Informationen zu den einzelnen Bestandteilen des Portals. Im Einzelnen wird auf die Elemente und deren Funktionen eingegangen. Die Arbeitsschritte werden übersichtlich dargestellt um Ihnen die Arbeit mit Portalen, Reitern und Widgets zu erleichtern.

Kapitel "Login"

Hier erhalten Sie Informationen wie Sie sich einloggen, registrieren und ein vergessenes Passwort abfragen können.

Kapitel "Portal verwalten"

In diesem Kapitel erhalten Sie Informationen über das Einrichten eines Portals. Sie lernen außerdem wie Sie ein neues Portal einfügen können und es zur weiteren Bearbeitung freigeben.

Kapitel "Arbeitsbereiche einteilen"

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen über den Aufbau des Portals und seiner einzelnen Bestandteile.

Kapitel "Reiter verwalten"

Mit Hilfe dieses Kapitels lernen Sie wie Sie neue Reiter erstellen und diese entsprechend Ihrer Wünsche platzieren.

Kapitel "Widgets verwalten"

In diesem Kapitel finden Sie alle wichtigen Informationen zu den Widgets. Es deckt folgende Fragen ab: Was sind Widgets? Wie kann ich diese in mein Portal einbinden? Wie kann ich Widgets veröffentlichen? Wie kann ich Widgets für andere Benutzer sperren und freischalten? Wie kann ich Widgets auf einen anderen Reiter verschieben?

Kapitel "Favoriten verwalten"

In diesem Kapitel lernen Sie wie Sie über Favoriten oft benutzte Suchanfragen oder Funktionen anlegen und diese verwalten.

Kapitel "Nach Inhalten suchen"

In diesem Kapitel lernen Sie, wie Sie im gesamten Portal sowie in den einzelnen Widgets nach bestimmten Inhalten suchen können.

Login

Einloggen

Um mit dem Portal arbeiten zu können, müssen Sie sich als erstes einloggen. Geben Sie Benutzernamen und Passwort in die Eingabemaske ein und wählen Sie das entsprechende Portal über die Auswahlliste aus. Wenn Sie "Angemeldet bleiben" aktivieren, bleiben Sie so lange eingeloggt, bis Sie sich ausloggen. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich durch Klick auf "Passwort vergessen" ein neues an die, von Ihnen eingegebene oder registrierte, E-Mailadresse schicken. Um die E-Mailadresse einzugeben wird Ihnen eine Eingabemaske zur Verfügung gestellt. Falls der Administrator eine Registration zur Verfügung stellt, können Sie sich über diese Eingabemaske als neuer Benutzer registrieren lassen.

Login-Maske

Jeder Benutzer kann ein oder mehrere Portale besitzen. Mit Hilfe der Login Maske kann der Benutzer beim Start definieren, welches Portal er öffnen möchte. Zusätzlich kann er ein bereits vorhandenes Portal duplizieren.

Passwort vergessen

Wenn Sie einmal Ihr Passwort vergessen haben, können Sie sich ein Passwort an die, von Ihnen angegebene, E-Mailadresse senden lassen. Um sich das Passwort schicken zu lassen,

1. Klicken Sie auf "Passwort vergessen"
2. Eine Maske wird geöffnet
3. Geben Sie nun die E-Mailadresse an, mit der Sie registriert wurden
4. Klicken Sie auf "Passwort versenden"

Nach der Eingabe erhalten Sie ein neues Passwort, mit dem Sie sich wieder in das Portal einloggen können. Dieses Passwort können Sie bei Bedarf beliebig ändern.

Passwort vergessen

Sich für das Portal registrieren

Falls Sie noch kein Portalkonto besitzen, können Sie sich über eine Eingabemaske registrieren. Um sich zu registrieren,

1. Klicken Sie auf "Registrieren"
2. Eine Eingabemaske wird geöffnet
3. Geben Sie Ihre E-Mailadresse sowie ein beliebiges Passwort ein
4. Klicken Sie nach der Eingabe auf die Schaltfläche "Registrieren"
5. Sie erhalten die Anweisung Ihr E-Mailpostfach zu überprüfen, um die Registrierung abzuschließen

Registrieren

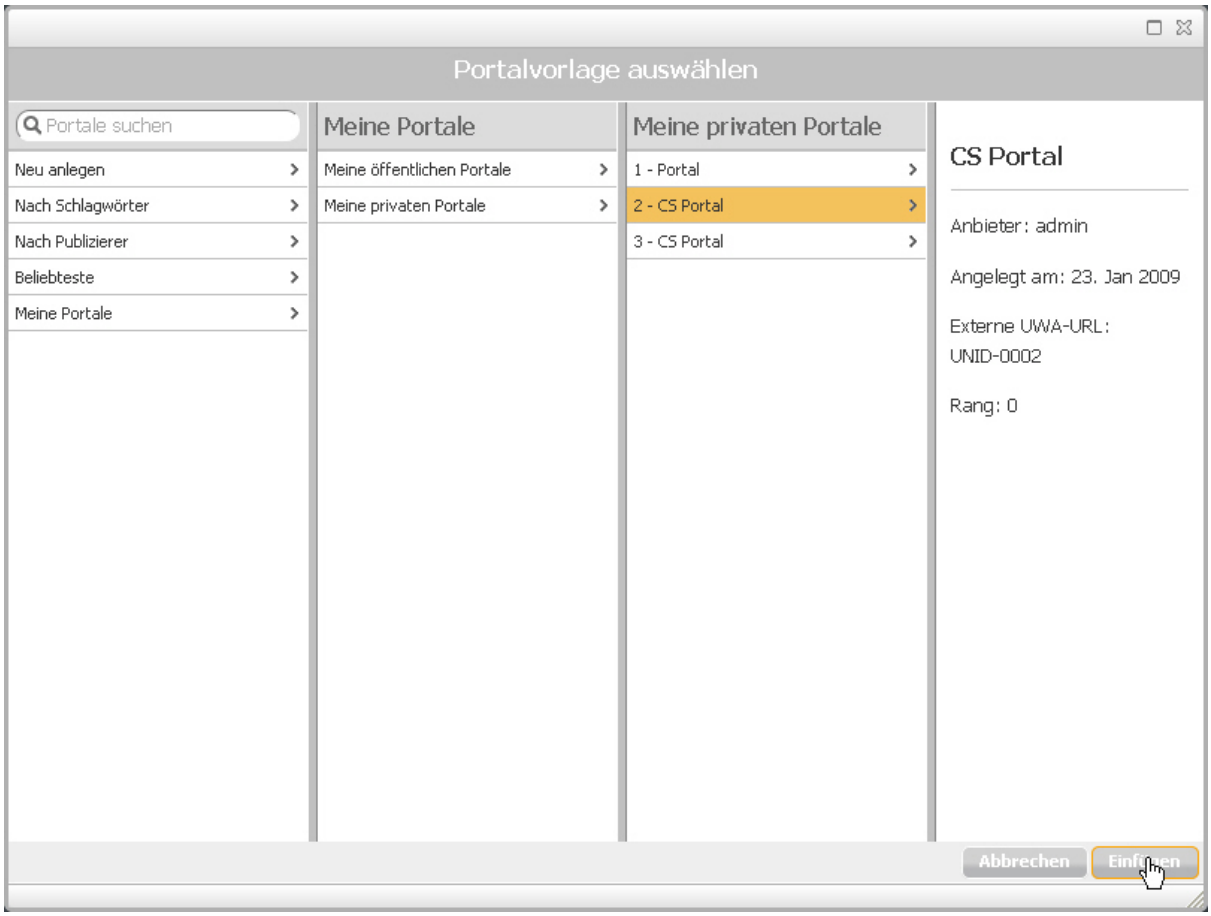
Portal verwalten

Das Portal stellt die Arbeitsoberfläche dar. Es beinhaltet Reiter auf denen sich die einzelnen Widgets befinden. Innerhalb des Portals kann jeder Benutzer seinen Inhalt selbst zusammenstellen oder der Portalmanager stellt für die Benutzer eine Arbeitsumgebung zusammen. Das Portal kann perfekt an das Firmenlayout des Kundens über Plugins und CSS Dateien angepasst werden und der Administrationsaufwand ist minimal.

Portal anlegen

Portale können Sie mit Hilfe der Login Maske anlegen. Um ein neues Portal zu erstellen,

1. Geben Sie Ihre Zugangsdaten in die Login-Maske ein
2. Wählen Sie in der Auswahlliste "Neues Portal anlegen"
3. Der Portalauswahldialog wird geöffnet
4. Wählen Sie nun, ob
   - Sie ein neues Portal anlegen möchten
   - oder eine bereits bestehende Portalvorlage benutzen und sie somit duplizieren. Sie können unter folgenden Reitern Portalvorlagen auswählen:
     - Nach Schlagwörtern - falls Schlagwörter angelegt wurden, können Sie Ihre Portalvorlage nach Schlagwörtern definieren
     - Nach Publizierer - unter diesem Reiter können Sie Portalvorlagen von einem bestimmten Benutzer auswählen
     - Beliebteste - Unter diesem Reiter finden Sie Portalvorlagen, die einen besonders Hohen Rang erhalten haben. Es werden maximal 20 Portale aufgelistet, Rangfolge absteigend sortiert. Wird eine Portalvorlage erneut verwendet, wird der Rang um einen Wert erhöht
     - Meine Portale - Unter diesem Reiter können Sie Ihre eigenen Portalvorlagen duplizieren. Es steht Ihnen hierbei frei, ob Sie die öffentlichen oder privaten Portalvorlagen benutzen wollen
   - Sie eine Suche nach einer bestimmten Portalvorlage ausführen möchten
5. Klicken Sie nun auf Einfügen
6. Sie werden in das neu erstellte Portal eingeloggt



Portalauswahldialog

Die Portale, die Sie hier als Vorlage auswählen können, müssen von dem jeweiligen Ersteller in den Konfigurationen als Vorlage freigeschalten werden. Für weitere Informationen zum Freischalten von Vorlagen, siehe das Administrationshandbuch.

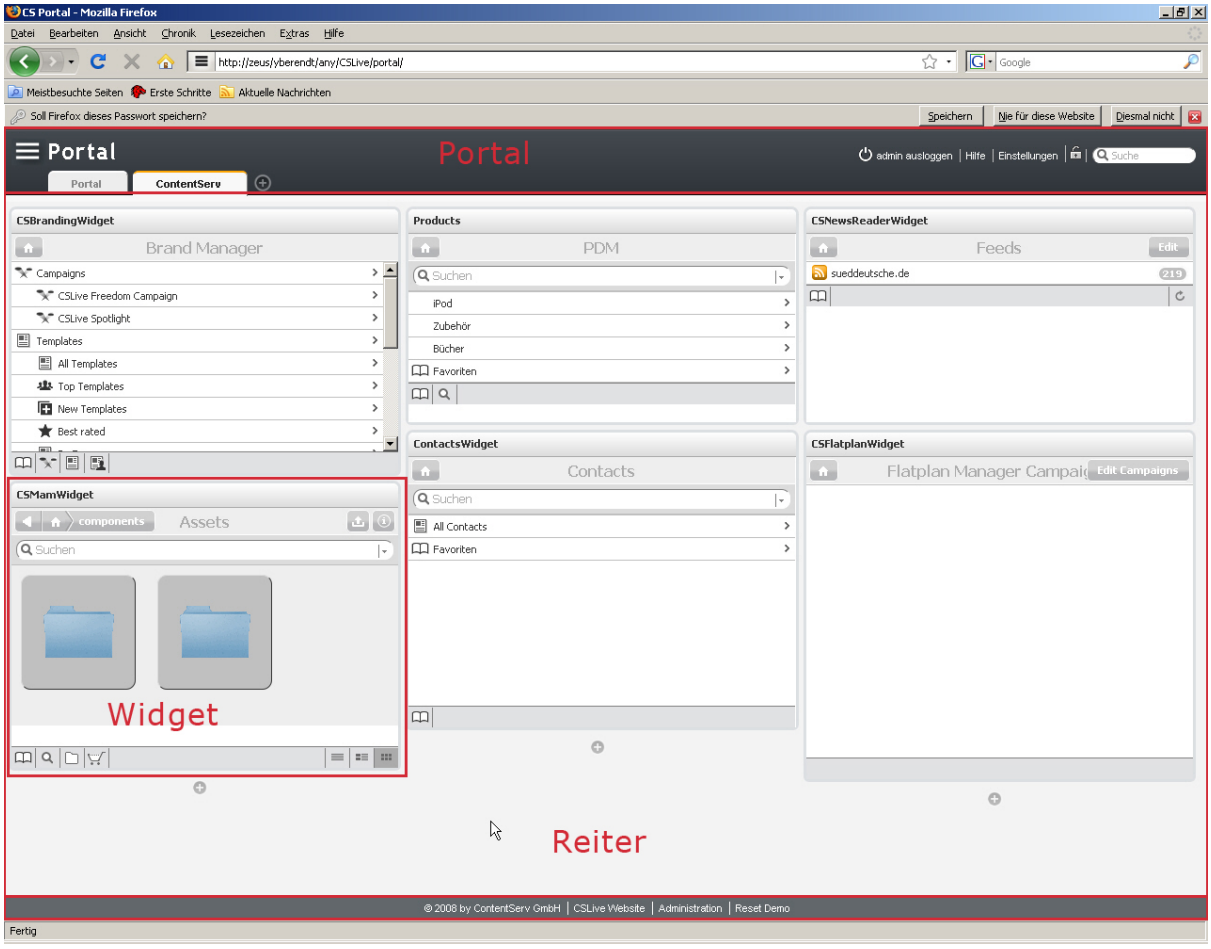
Portal zur Bearbeitung freigeben

Um nun im Portal neue Widgets und Reiter einzufügen, müssen Sie es als erstes entsperren. Klicken Sie hierfür auf das Schloss in der rechten oberen Ecke um in den Bearbeitungsmodus zu wechseln.

Arbeitsbereich einteilen

Portaloberfläche

Die Portaloberfläche besteht aus mehreren Bestandteilen. Als Portal wird die gesamte Oberfläche bezeichnet. Es beinhaltet Reiter auf denen Widgets platziert wurden. Als Reiter werden die einzelnen Registerkarten bezeichnet. Auf ihnen können projektabhängige Widgets platziert und konfiguriert werden. Die Oberfläche kann genauso wie die Portaloberfläche an den Firmen-Corporate Identity angepasst werden. Der kleinste Bestandteil des Portals stellen die Widgets dar. Sie beinhalten Module oder kleinere Applikationen, mit denen Sie Ihre Projekte schneller und organisierter abwickeln können.



Arbeitsbereich (neuer Screenshot)

Portalleiste

In der Portalleiste befinden sich nicht nur die Reiter sondern auch mehrere Schaltflächen. Diese sind im Bearbeitungsmodus:

Benutzer ausloggen

Falls Sie den Benutzer ausloggen möchten, um mit einem anderen weiter zu arbeiten oder um das Portal zu schließen, können Sie diese Schaltfläche benutzen. Sie werden wieder auf die Login-Maske geleitet.

Portal wechseln

Ein Benutzer kann mit mehreren Portalen arbeiten. Falls Sie sich aus Ihrem Portal auslog-gen und sich in ein neues oder bereits vorhandenes Portal einloggen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche "Portal wechseln". Weitere Informationen finden Sie im Kapitel "Portal verwalten".

Hilfemenü

Im Hilfemenü finden Sie viele Informationen zum Thema Portal und Widgets. Um in die Hilfe zu gelangen, klicken Sie auf "Hilfe" in der rechten oberen Ecke des Portals. Ein Dialog wird geöffnet, in dem Sie folgende Einträge finden:

CS Portal

- Schnellstart - Hier finden Sie eine Präsentation, die Ihnen den Einstieg in das CS Portal erleichtern soll
- SDK Tutorial - Hier finden Sie das SDK Tutorial, das Ihnen dabei hilft, das CS Portal an Kundenwünsche anzupassen
- SDK Referenz - Hier finden Sie die komplette CSPortal API

CS Widget

- CS Branding Widget - Hier finden Sie eine Präsentation, die Ihnen das Arbeiten mit dem CS Branding Widget erleichtern soll
- CS Newsreading Widget - Hier finden Sie einen Film, der Ihnen die wichtigsten Funk-tionen des Newsreading Widgets erklärt

Einstellungen

Unter Einstellungen finden Sie alle Konfigurationen, um Ihr Portal individuell für sich oder den Kunden anzupassen. Eine detailierte Beschreibung der Konfigurationen und Optionen finden Sie im Kapitel "Portal konfigurieren".

Bearbeitung sperren/freigeben

Der Administrator kann den Benutzern die Bearbeitung sperren

Suche

In dieses Eingabefeld können Sie Ihren Suchbegriff eingeben. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie im Kapitel "Nach Inhalten suchen".

Fußleiste

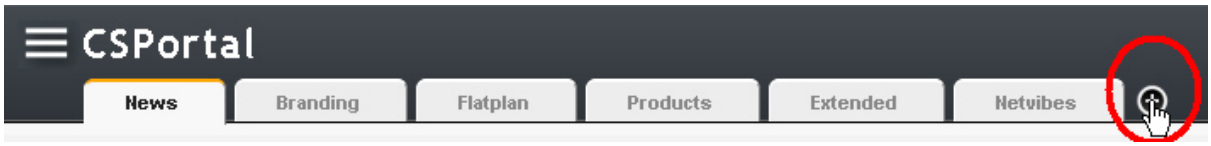
In der Fußleiste der ContentServ Portal Demoversion finden mehrere Einträge. Diese Einträge sind Beispiele für die vielen Plugins, mit denen Sie Ihr Portal individuell anpassen können.

Reiter verwalten

Reiter beinhalten Widgets und können für andere Benutzer freigeschaltet werden. Außerdem können Sie Ihre Reiter auch einzeln konfigurieren. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie im Administratorhandbuch.

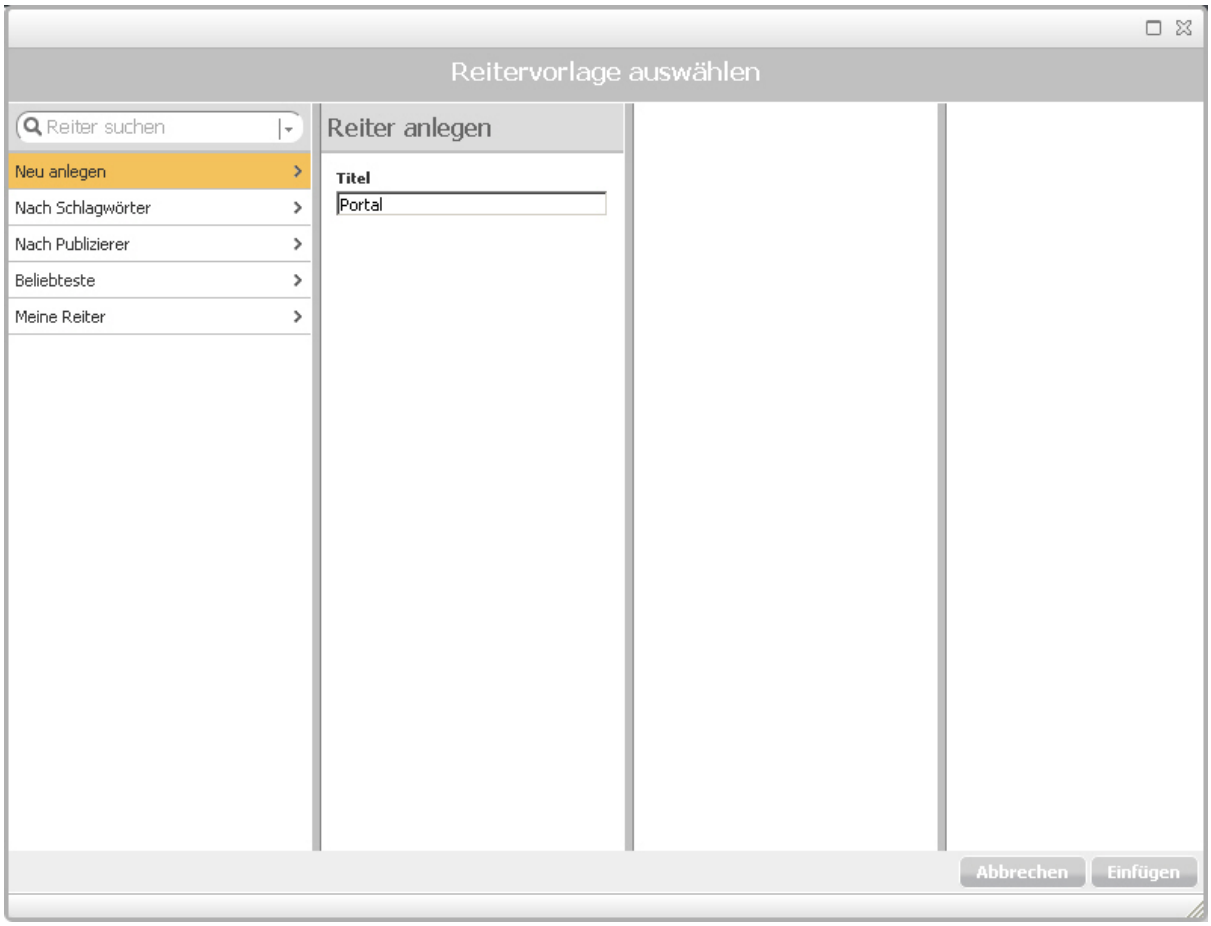
Neuen Reiter erstellen

Um einen neuen Reiter zu erstellen, klicken Sie in der Reiterleiste auf das Plussymbol.

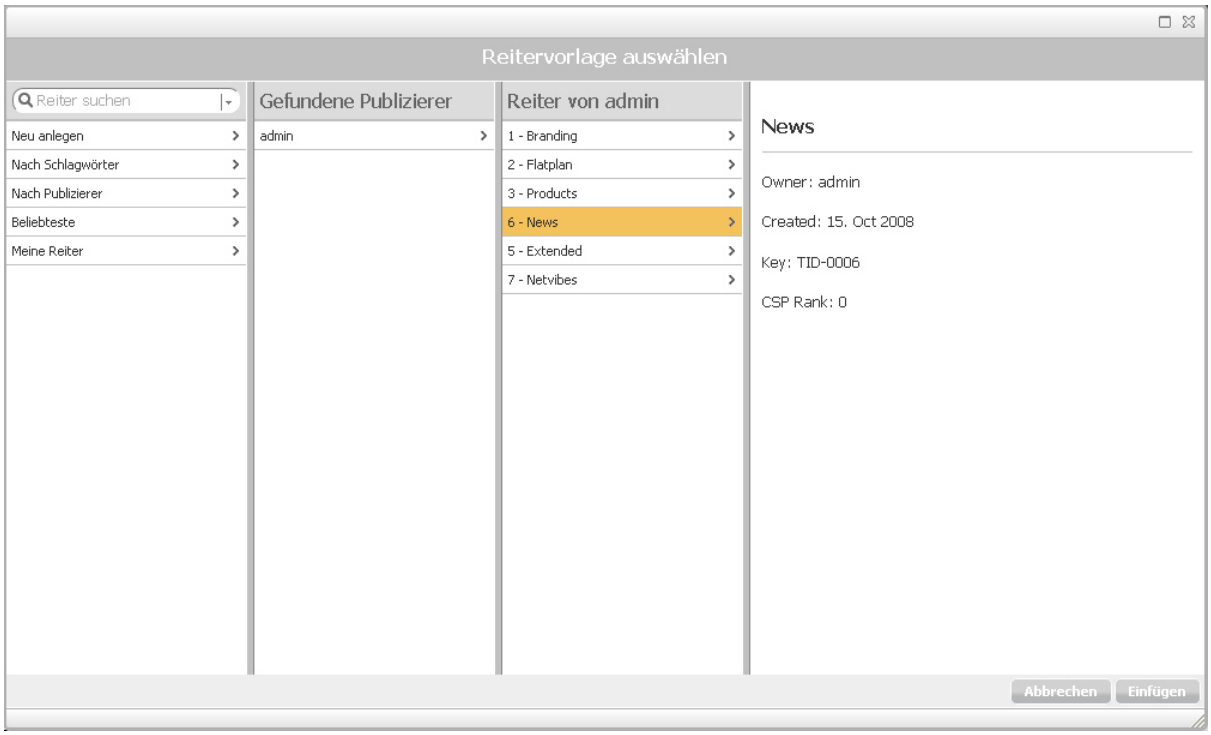


Reiter neu erstellen

1. Der Reiterauswahldialog wird geöffnet
2. Wählen Sie nun, ob
   - Sie ein neuen Reiter anlegen möchten
   - Sie ein bereits bestehende Reitervorlage benutzen und sie somit duplizieren. Sie können unter folgenden Reitern Reitervorlagen auswählen:
     - Nach Schlagwörtern - falls Schlagwörter angelegt wurden, können Sie Ihre Reitervorlage nach Schlagwörtern definieren
     - Nach Publizierer - unter diesem Reiter können Sie Reitervorlagen von einem bestimmten Benutzer auswählen
     - Beliebteste - Unter diesem Reiter finden Sie Reitervorlagen, die einen besonders hohen Rang erhalten haben. Es werden maximal 20 Reiter aufgelistet, Rangfolge absteigend sortiert. Wird eine Reitervorlage erneut verwendet, wird der Rang um einen Wert erhöht
     - Meine Reiter - Unter diesem Reiter können Sie Ihre eigenen Reitervorlagen duplizieren. Es steht Ihnen hierbei frei, ob Sie die öffentlichen oder privaten Reitervorlagen benutzen wollen
   - Sie eine Suche nach einer bestimmten Reitervorlage ausführen möchten
3. Klicken Sie nun auf Einfügen



Reiterauswahldialog - Neu anlegen



Reiterauswahldialog - Bereits vorhanden Reiter auswählen

Falls Sie sich für einen bereits vorhandenen Reiter entschieden haben, wird dieser als Kopie von dem Orginalreiter angelegt.

Reiter verschieben

Um einen Reiter zu verschieben, klicken Sie auf den entsprechenden Reiter, halten Sie die Maustaste gedrückt und lassen Sie ihn an der gewünschte Position wieder los. Die Position wird Ihnen durch einen blauen Pfeil angezeigt.

Reiter verschieben

Reiter löschen

Es gibt mehrere Möglichkeiten den Reiter zu löschen:

Reiter über das Löschensymbol entfernen

Um den Reiter über das Löschensymbol in der Werkzeugleiste zu löschen,

1. Bewegen Sie Ihre Maus über den Titel des Reiters bis das Löschensymbol erscheint
2. Klicken Sie nun auf das Symbol
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit "OK"

Reiter über die Konfigurationen entfernen

Informationen, um den Reiter über die Konfigurationen zu entfernen, finden Sie im Administratorhandbuch.

Widgets verwalten

Widgets sind kleine Programme, die in andere Programme eingebunden werden. Deshalb stellen Widgets im Portal die kleinsten Elemente dar. Zu den Widgets gehören RSS-Feeds, Social Bookmarks, Wetterkarten, Uhren, Ladungsanzeigen, Kartenausschnitte, Kalender, Fotos, Telefonnummern usw.

Widgets geben dem Benutzer eine neue Möglichkeit das Web zu entdecken und zwischen Widgets Informationen auszutauschen. Anstatt jeden Tag auf eine spezifische Internetseite, wie zum Beispiel der einer Zeitung, nach Informationen zu suchen, können Sie Ihr Widget konfigurieren und nur die Informationen erhalten, die Sie wirklich interessieren.

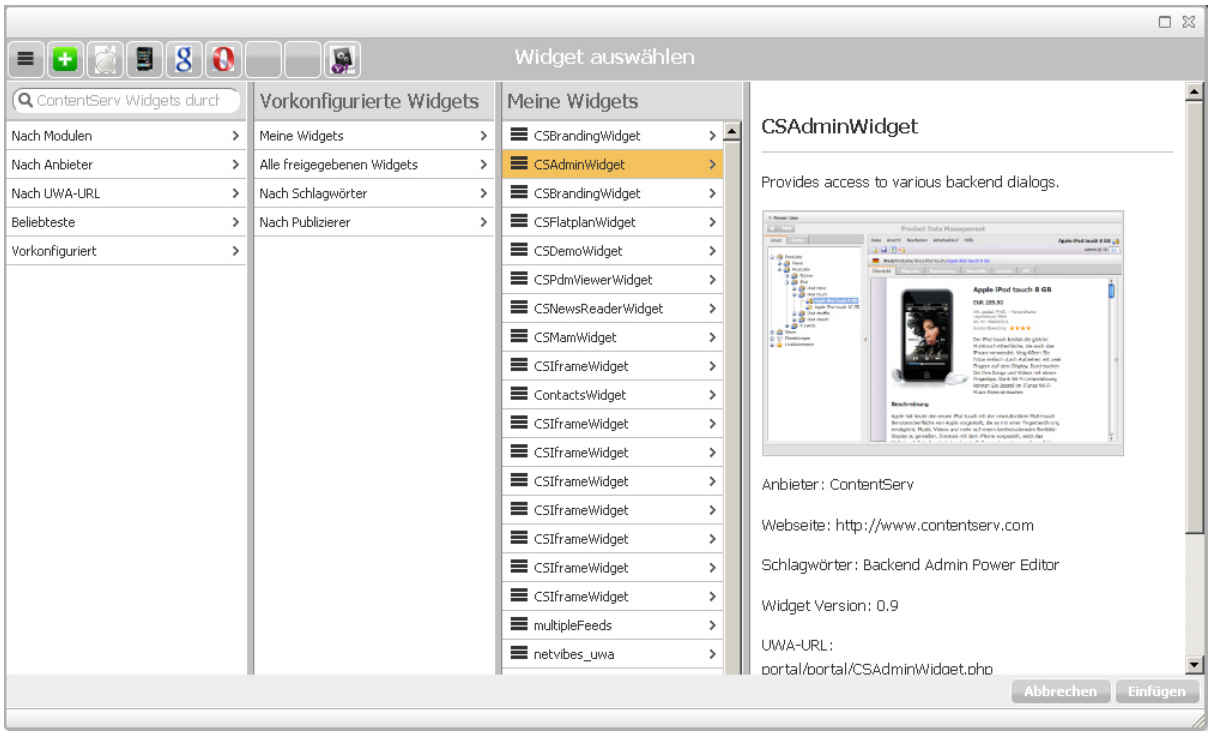
Durch ihre Beweglichkeit ist es einfach Widgets mit anderen Benutzern zu teilen und zu veröffentlichen. Somit können Sie über Widgets Informationen über Ihre Firma oder Ihr Produkt bereitstellen.

Über verschiedene Plattformen sind bereits 171.843 Widgets verfügbar. Im CS Portal können Sie zur Zeit nur Widgets von ContentServ und der Netvibes Webseite einbinden.

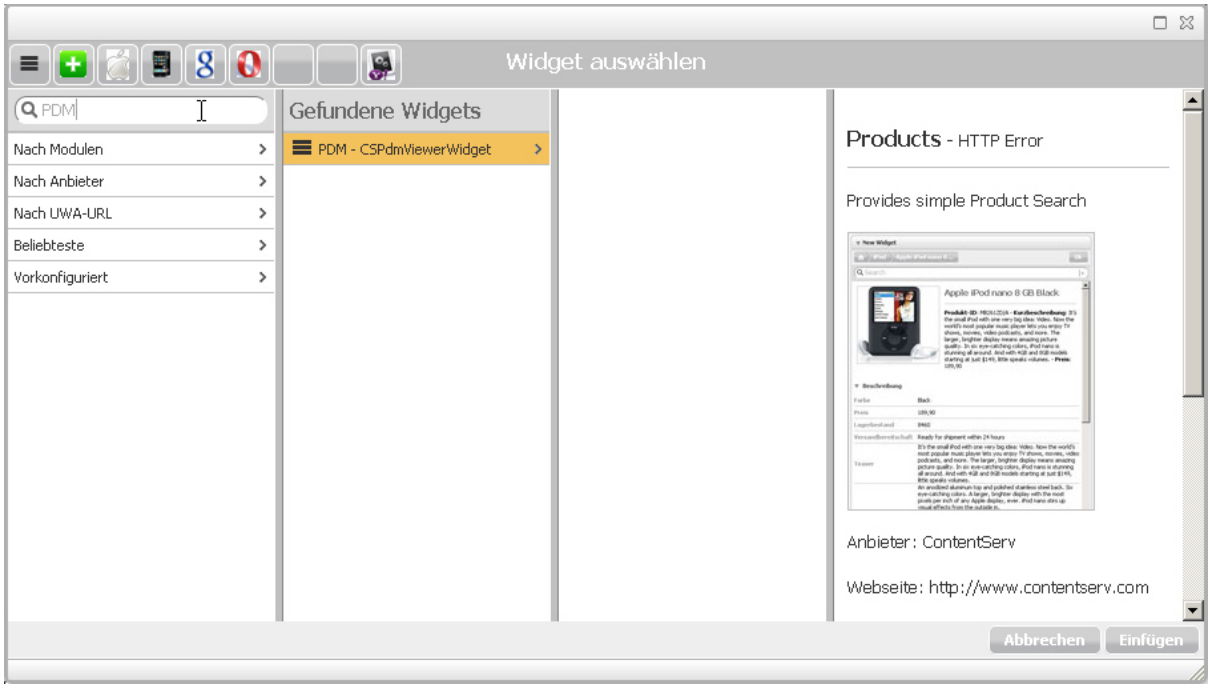
Widgets hinzufügen

Um ein Widget hinzuzufügen,

1. Klicken Sie auf eines der Plussymbole im entsprechenden Reiter
2. Der Widgetauswahldialog wird geöffnet
3. Wählen Sie nun, ob
   - Sie ein neues Widget anlegen möchten
   - Sie ein bereits bestehendes Widget benutzen und es somit duplizieren. Eine Beschreibung der einzelnen Reiter finden Sie weiter unten.
   - Sie eine Suche nach einer bestimmten Widgetvorlage ausführen möchten
4. Klicken Sie nun auf Einfügen



Einfügen



Suchen

Sie können Widgets von mehreren Anbietern erwerben. Zur Zeit stehen Ihnen die Widgets von ContentServ und Netvibes zur Verfügung. Im Verzeichnis der ContentServ Widgets finden Sie folgende Reiter:

- Nach Modulen - Hier finden Sie Widgets, die nach den einzelnen Modulen sortiert sind. Diese Module sind je nach Lizenz unterschiedlich
- Nach Anbieter - unter diesem Reiter können Sie Widgets von einem bestimmten Anbieter auswählen
- Nach UWA-URL - In dieses Eingabefeld können Sie eine URL mit UWA Standard eingeben
- Beliebteste - Unter diesem Reiter finden Sie Widgets, die einen besonders hohen Rang erhalten haben. Es werden maximal 20 Widgets aufgelistet, Rangfolge absteigend sortiert. Wird ein Widget erneut verwendet, wird der Rang um einen Wert erhöht. Der Rang der Widgets kann auch über die Detailansicht angezeigt werden.
- Vorkonfiguriert - Unter diesem Reiter können Sie vorkonfigurierte Widgets duplizieren. Es steht Ihnen hierbei frei, Widgets aus den folgenden Bereichen zu wählen: "Meine Widgets", "Alle freigegebenen Widgets", "Nach Schlagwörter" oder "Nach Publizierer"

Im Verzeichnis der Netvibe Widgets finden Sie folgende Reiter:

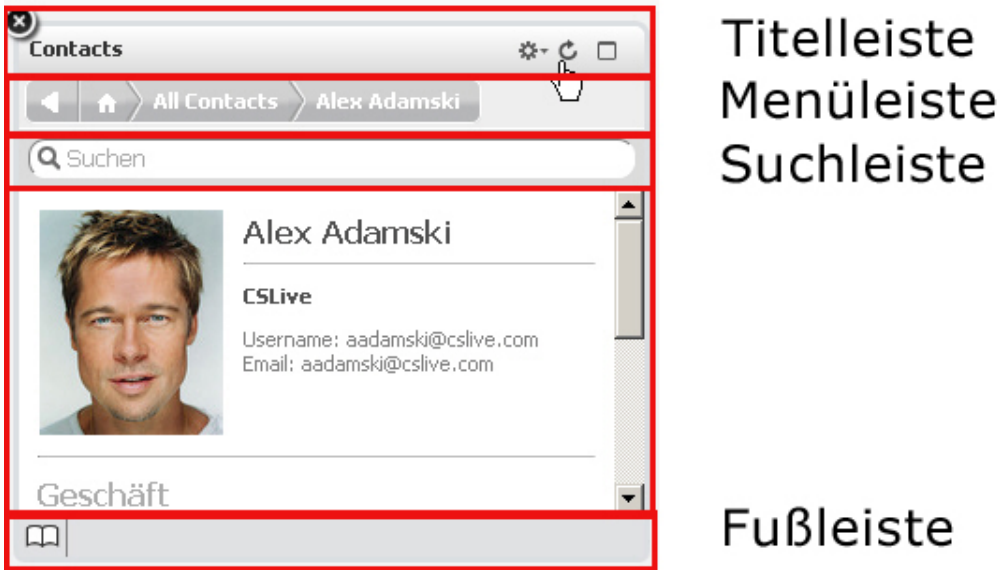
- Nach Kategorien - Hier finden Sie viele Kategorien, aus denen Sie Ihre Widgets wählen können. Dort finden Sie zu folgenden Themen Widgets:
  - Alle
  - News
  - Business & Finance
  - Sport
  - TV, Movie & Music
  - Tools & Technology
  - Fun & Games
  - Lifestyle
  - Shopping
  - Travel
- Nach Regionen - Unter diesem Reiter werden Ihnen mehrere Länder angeboten, aus denen Sie Ihre Widgets wählen können
- Beliebteste - Unter diesem Reiter finden Sie Widgets, die einen besonders Hohen Rang erhalten haben. Es werden maximal 20 Widgets aufgelistet, Rangfolge absteigend sortiert. Wird ein Widget erneut verwendet, wird der Rang um einen Wert erhöht. Der Rang der Widgets kann auch über die Detailansicht angezeigt werden.

Die Oberfläche eines Widgets

Ein Widget wird in folgende Elemente unterteilt:

- Titelleiste - beinhaltet mehrere Bearbeitungssymbole. Weitere Informationen zu den Bearbeitungssymbolen finden Sie im Kapitel "Symbole der Titelleiste benutzen"
- Menüleiste - die Menüleiste beinhaltet den Pfad zurück zur Homeseite

- Suchleiste - wenn ein Widget über eine Suchfunktion verfügt, wird eine Suchleiste dargestellt
- Editorbereich - hier finden Sie den Bearbeitungsbereich des Widgets
- Fußleiste - in der Fußleiste finden Sie Funktionen wie die Suche oder die Favoriten

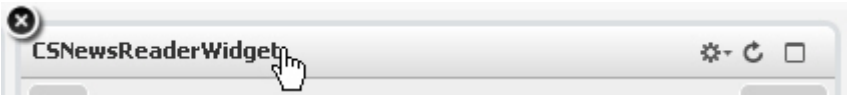


Der Aufbau eines Widgets

Symbole der Titelleiste benutzen

Jedes Widget verfügt über eine eigene Titelleiste. Wenn Sie die Maus über diese Titelleiste bewegen, erscheinen folgende Schaltflächen:

- Löschen - Falls Sie über die entsprechenden Rechte verfügen, finden Sie das Löschensymbol in der linken oberen Ecke der Titelleiste. Klicken Sie auf das Symbol, um Ihr Widget zu löschen
- Optionen - Falls Sie über die entsprechenden Rechte haben, finden Sie die Optionenschaltfläche als Zahnrad in Ihrer Titelleiste. Weiter Informationen zu den Widgetoptionen finden Sie im Administratorhandbuch
- Aktualisieren - Falls das Widget den Inhalt nicht automatisch aktualisiert, können Sie über diese Schaltfläche das Widget manuell aktualisieren
- Maximieren - Mit dieser Schaltfläche können Sie das Widget vergrößern, um den Inhalt besser bearbeiten zu können
- Wiederherstellen (wird nur angezeigt, falls das Widget vergrößert wurde) - Mit dieser Schaltfläche können Sie das Widget wieder in die ursprüngliche Größe verkleinern



Widget-Werkzeugleiste

Widgets via Drag&Drop verschieben

Sie können die Widgets innerhalb oder auf einen neuen Reiter verschieben. Um ein Widget zu verschieben,

1. Bewegen Sie Ihre Maus über das Widget bis ein Pfeilkreuz erscheint
2. Fassen Sie es mit dem Mauszeiger an
3. Halten die Maustaste gedrückt und ziehen Sie es an eine beliebige Position.
4. Lassen Sie nun die Maustaste los und es wird an den "Magnetlinien" an der gewünschten Stelle einrasten.

Während des gesamten Verschiebevorganges wird das Widget transparent dargestellt. Sobald ein neuer Ankerpunkt erreicht ist, wird der Rahmen, den das Widget einnehmen würde, angezeigt.

Widgets auf einen anderen Reiter verschieben

Falls Sie ein Widget von einem Reiter auf einen anderen verschieben möchten,

1. Bewegen Sie Ihre Maus über das Widget bis ein Pfeilkreuz erscheint
2. Fassen Sie es mit der Maustaste an
3. Verschieben Sie Ihr Widget auf einen Reiter und warten Sie bis der entsprechende Reiter geöffnet wird
4. Platzieren Sie Ihr Widget nun auf den Reiter
5. Lassen Sie die Maustaste und somit das Widget an der gewünschten Position los
6. Nun wurde das Widget an die gewählte Stelle verschoben

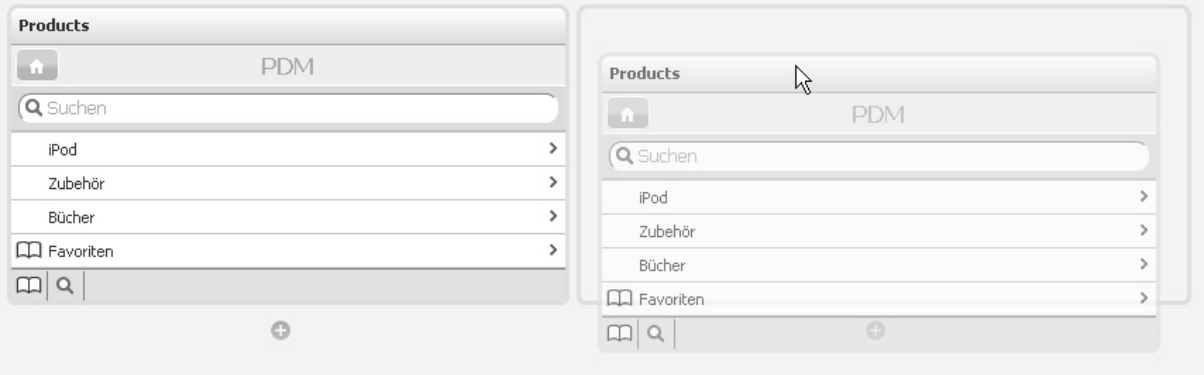
Widget kopieren und verschieben

Im ContentServ Portal ist es auch möglich Widgets zu kopieren und gleichzeitig zu verschieben.

1. Bewegen Sie Ihre Maus über das Widget bis ein Pfeilkreuz erscheint
2. Halten Sie nun die Alt-Taste und die Maustaste gedrückt
3. Verschieben Sie Ihr Widget, bis eine mögliche Ankerposition auf dem Reiter angezeigt wird
4. Lassen Sie die Maustaste und somit das Widget an der entsprechenden Position los

5. Nun wurde es an die gewünschte Stelle kopiert

Das Orginalwidget bleibt an seiner alten Position.Während des gesamten Kopiervorganges wird das neue Widget transparent dargestellt.



Widgets kopieren und verschieben

Widgets kopieren und auf einen anderen Reiter verschieben

Das gleiche Prinzip funktioniert auch, wenn Sie das Widget auf einen anderen Reiter kopieren und verschieben möchten.

1. Bewegen Sie Ihre Maus über die Titelleiste des Widgets bis ein Pfeilkreuz erscheint
2. Halten Sie nun die Alt-Taste gedrückt
3. Verschieben Sie Ihr Widget auf einen Reiter und warten Sie bis der entsprechende Reiter geöffnet wird
4. Platzieren Sie Ihr Widget nun auf den Reiter
5. Lassen Sie die Maustaste und somit das Widget an der gewünschten Position los
6. Nun wurde das Widget an die gewählte Stelle kopiert

Widgets anpassen

Maximieren

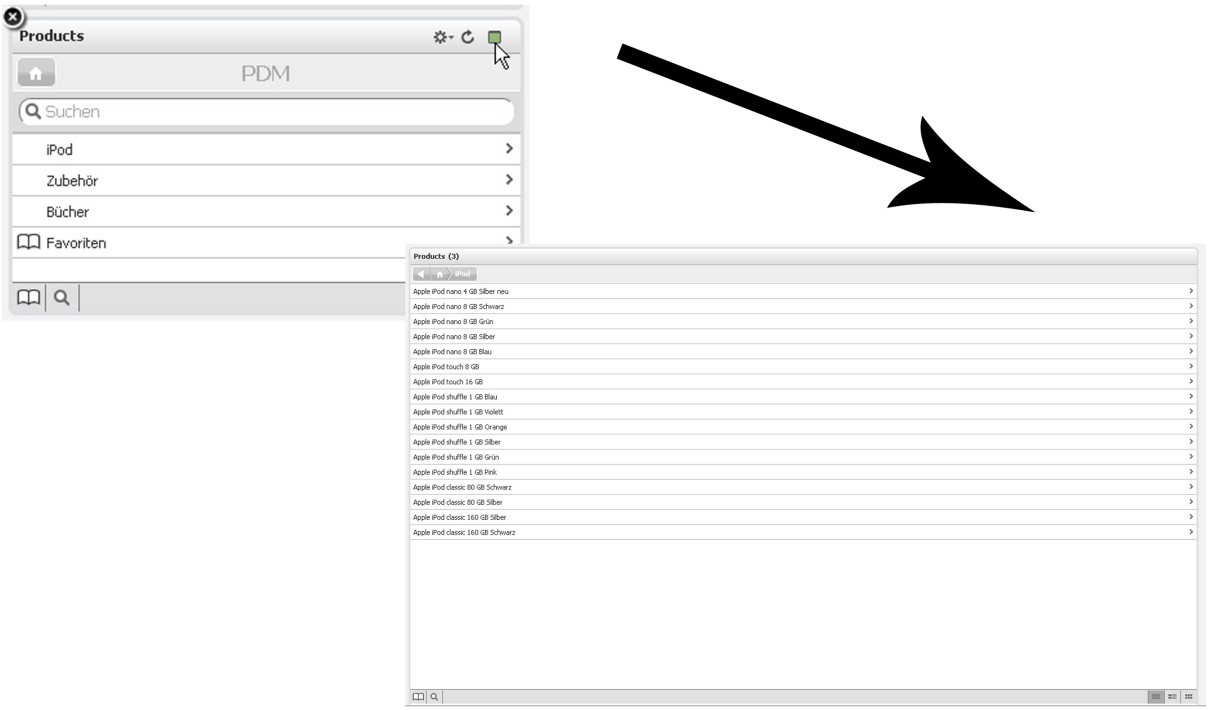
Wenn ein Widget maximiert wird, nimmt es den gesamten Platz auf dem Reiter ein. Es gibt mehrere Möglichkeiten, um das Widget zu maximieren.

Über die Titelleiste

Um ein Widget über die Titelleiste zu maximieren, reicht ein einfacher Doppelklick auf die Titelleiste aus.

Über die Symbole in der Titelleiste

Um ein Widget zu maximieren, bewegen Sie Ihre Maus über die Titelleiste. Bewegen Sie Ihre Maus über das letzte Symbol, wird es grün angezeigt. Klicken Sie nun auf das grüne Symbol in der Werkzeugleiste.



Maximieren

» Widgets in der Größe wiederherstellen

Wenn Sie Ihre Arbeit innerhalb des Widgets abgeschlossen haben, können Sie das Widget wieder verkleinern. Hierfür gibt es, genau wie beim Maximieren, mehrere Möglichkeiten:

Über die Titelleiste

Um ein Widget über die Titelleiste in der Größe wieder herzustellen, reicht ein einfacher Doppelklick auf die Titelleiste aus.

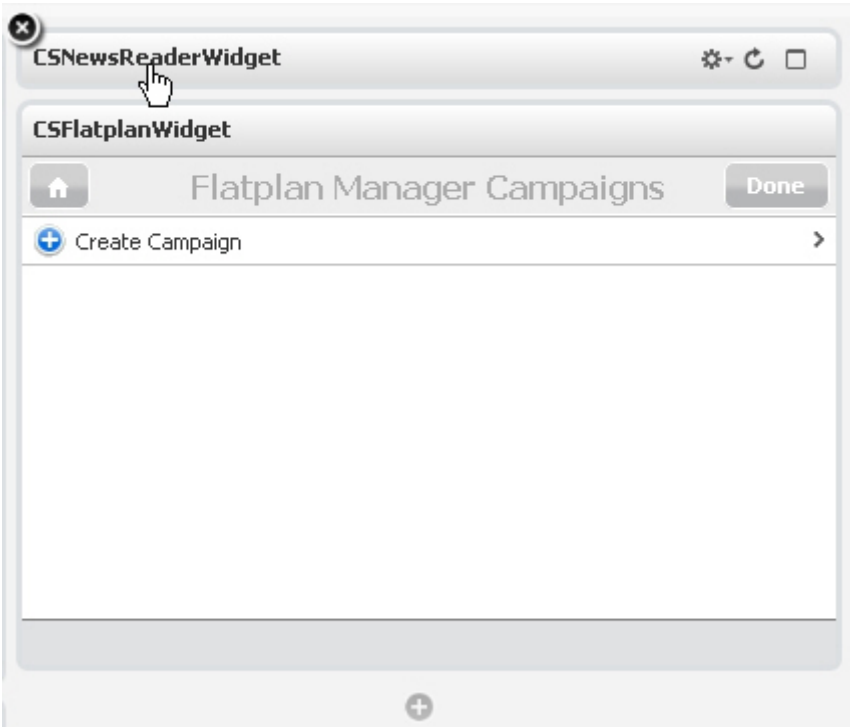
Über die Symbole der Titelleiste

Bewegen Sie nun Ihre Maus über das letzte Symbol in der Titelleiste, bis es orange dargestellt wird. Um das Widget wieder zu verkleinern, klicken Sie nun auf das orange Symbol

mit der Bezeichnung "Wiederherstellen" in der Werkzeugleiste. Das Widget erhält nun seine Ausgangsgröße zurück.

Auf den Titel verkleinern

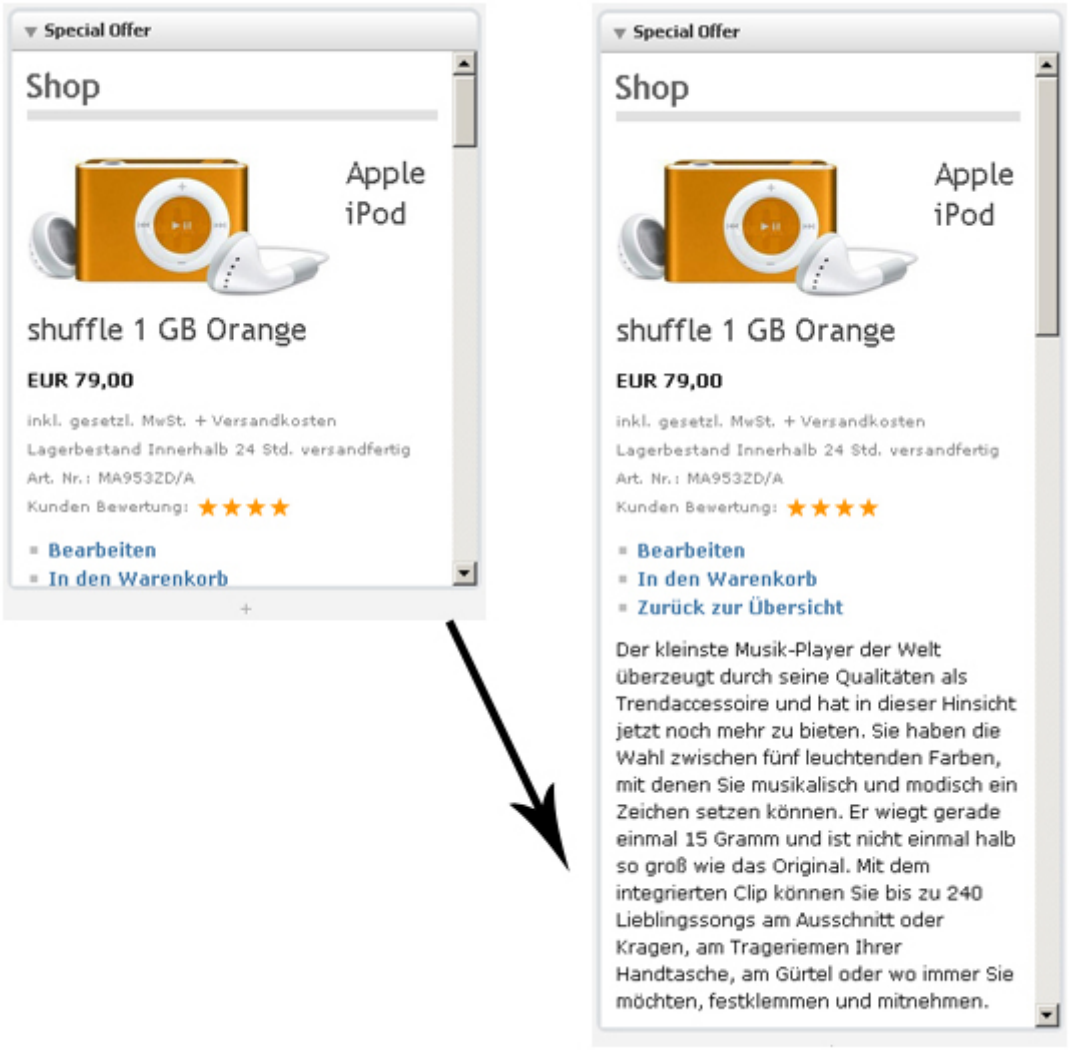
Falls Sie Ihr Widget verkleinern möchten, sodass nur noch der Titel zu sehen ist, klicken Sie einfach auf den Titel des Widgets. Wenn Sie erneut auf den Titel klicken, wird Ihr Widget in der vorherigen Größe wieder geöffnet.



Auf den Titel verkleinern

Widgets vergrößern

Um ein Widget in der Länge zu verändern, fassen Sie das Widget am unteren Ende an und ziehen Sie es in die gewünschte Länge.


Special Offer
Shop
Apple
iPod
shuffle 1 GB Orange
EUR 79,00
inkl. gesetzl. MwSt. + Versandkosten
Lagerbestand Innerhalb 24 Std. versandfertig
Art. Nr.: MA953ZD/A
Kunden Bewertung:
Bearbeiten
In den Warenkorb
Special Offer
Shop
Apple
iPod
shuffle 1 GB Orange
EUR 79,00
inkl. gesetzl. MwSt. + Versandkosten
Lagerbestand Innerhalb 24 Std. versandfertig
Art. Nr.: MA953ZD/A
Kunden Bewertung:
Bearbeiten
In den Warenkorb
Zurück zur Übersicht
Der kleinste Musik-Player der Welt überzeugt durch seine Qualitäten als Trendaccessoire und hat in dieser Hinsicht jetzt noch mehr zu bieten. Sie haben die Wahl zwischen fünf leuchtenden Farben, mit denen Sie musikalisch und modisch ein Zeichen setzen können. Er wiegt gerade einmal 15 Gramm und ist nicht einmal halb so groß wie das Original. Mit dem integrierten Clip können Sie bis zu 240 Lieblingssongs am Ausschnitt oder Kragen, am Trageriemen Ihrer Handtasche, am Gürtel oder wo immer Sie möchten, festklemmen und mitnehmen.

Widgets vergrößern

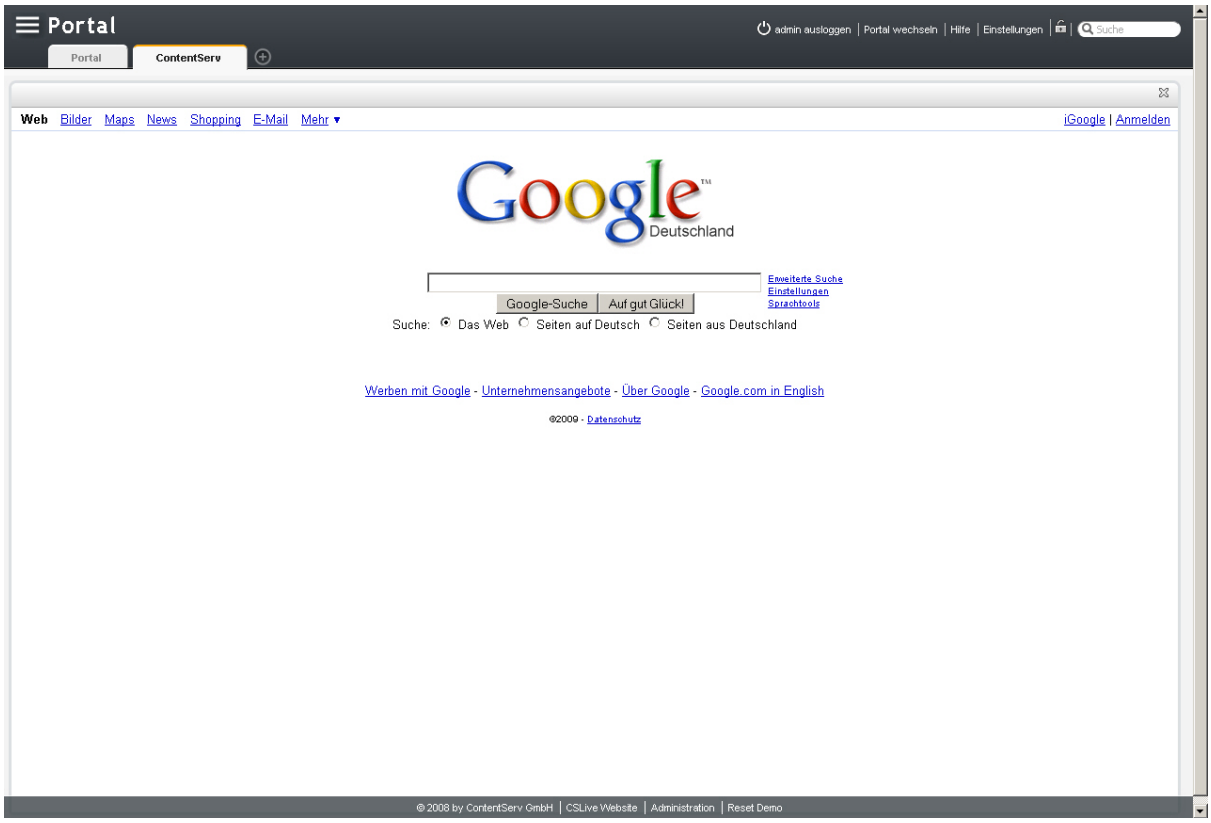
Verschiedene Zusatzfenster aufrufen

Des Weiteren gibt es Widgets, die ein Zusatzfenster aufrufen, wenn man diese öffnet. Dies muss aber innerhalb des Widgets festgelegt sein. Im CS Portal finden Sie folgende Zusatzfenster:

- den Reiter füllen
- in einem neuen Fenster öffnen
- das Nachbar-Widget überdecken

Widgets innerhalb des Reiters vergrößern (Reiter füllen)

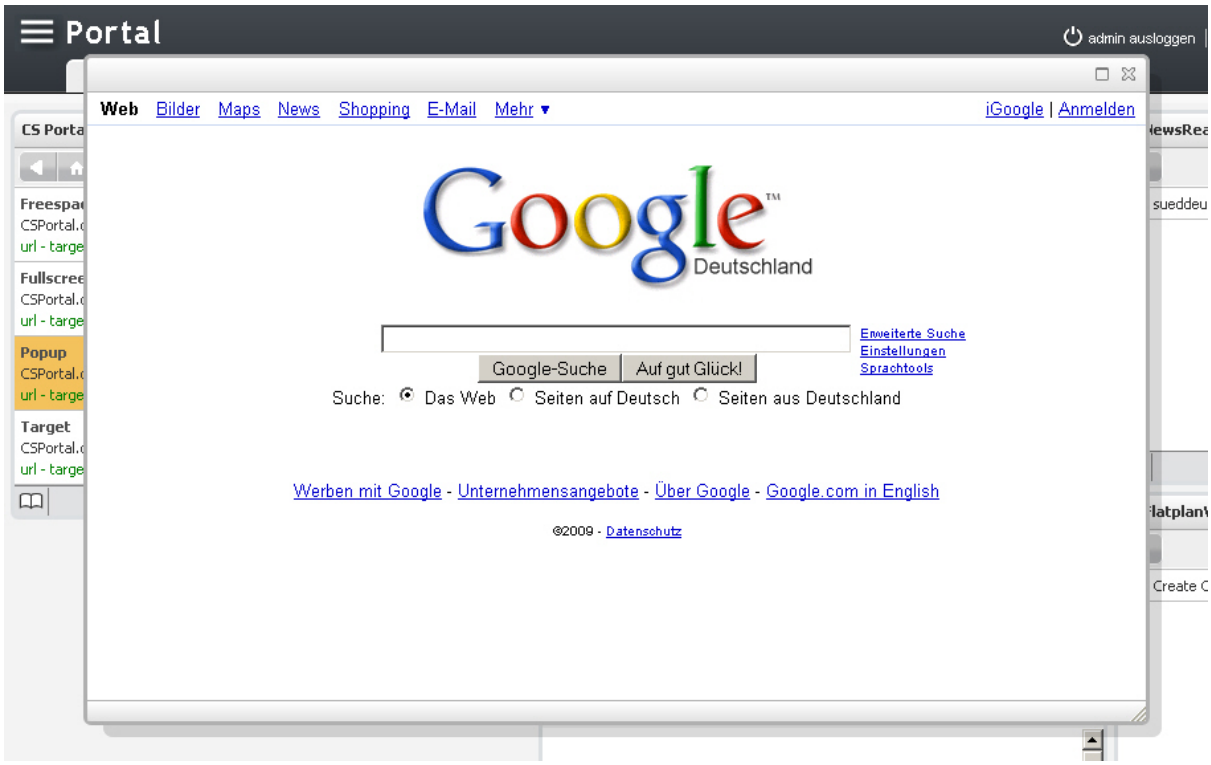
Wenn Sie ein Widget mit dieser Art von Zusatzfenster öffnen, wird der komplette Reiter mit diesem Fenster gefüllt. Wenn dieses Anzeigeformat in dem Widget festgelegt wurde, sieht es bei Aufruf folgendermaßen aus:


Portal
admin ausloggen | Portal wechseln | Hilfe | Einstellungen
Portal
ContentServ
Web Bilder Maps News Shopping E-Mail Mehr ▾
iGoogle | Anmelden
Google
Deutschland
Google-Suche
Auf gut Glück!
Erweiterte Suche
Einstellungen
Sprachtools
Suche: Das Web Seiten auf Deutsch Seiten aus Deutschland
Werben mit Google - Unternehmensangebote - Über Google - Google.com in English
©2009 - Datenschutz
© 2008 by ContentServ GmbH | CSLive Website | Administration | Reset Demo

Reiter füllen

Widgets in einem neuen Fenster öffnen

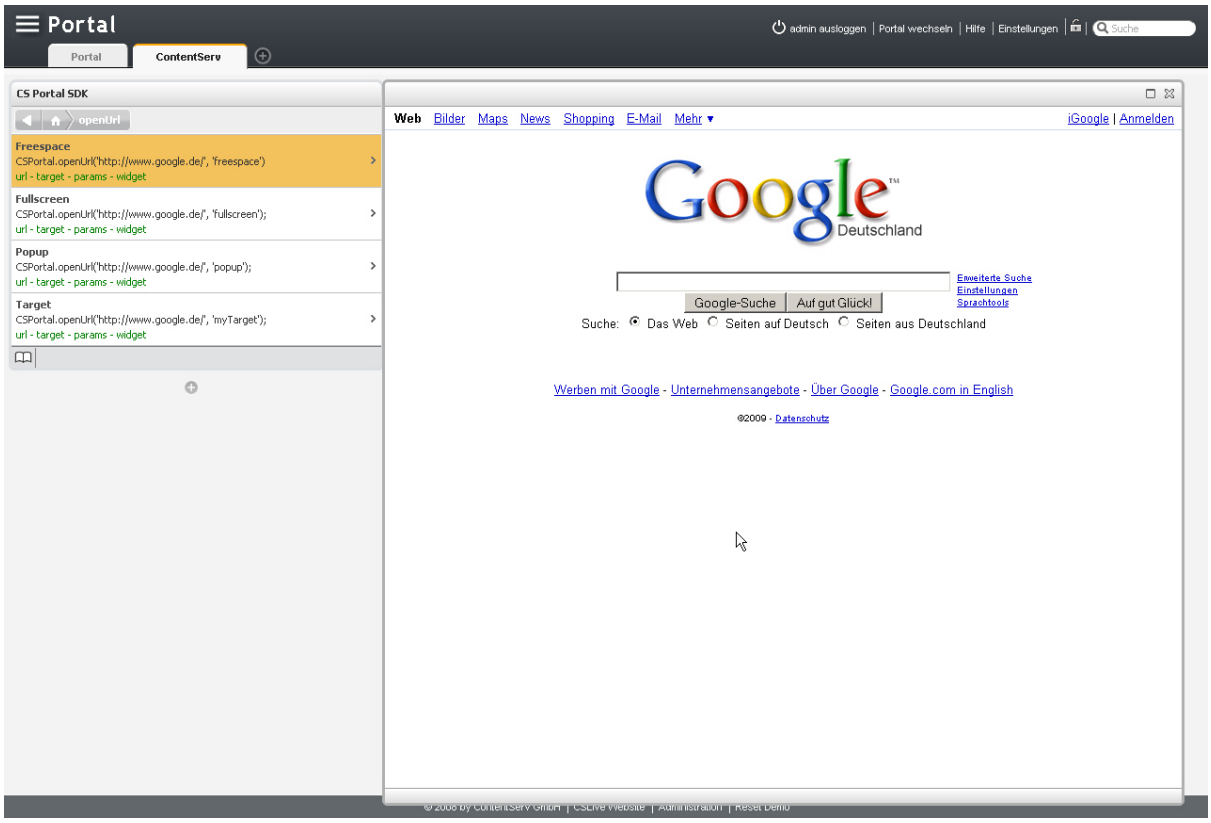
Manche Widgets können in einem neuen Browserfenster geöffnet werden. Dieses Fenster kann genauso wie Widgets maximiert oder wiederhergestellt werden. Wenn dieses Anzeigeformat in dem Widget festgelegt wurde, sieht es bei Aufruf folgendermaßen aus:



Widget in einem neuen Fenster öffnen

» Das Nachbar-Widget überdecken

Manche Widgets können ein Hilfs-Widget öffnen, dass sich über die Nachbar-Widgets legt. Dieses Hilfs-Widget wird in einem neuen Browserfenster aufgerufen. Dieses Anzeigeformat ist besonders Hilfreich wenn Sie eine Suche durchführen wollen und die Details im Hilfs-Widget anzeigen lassen.



Nachbar-Widgets überdecken

Widgets in der Breite anpassen

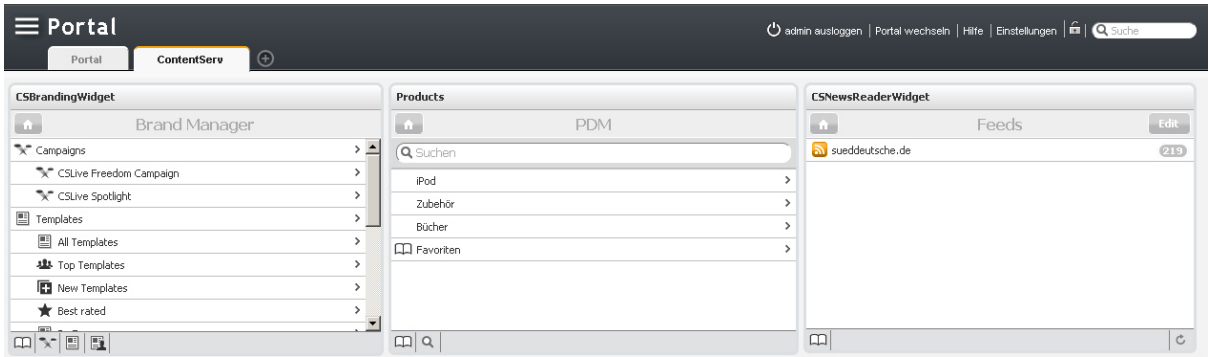
In jedem Reiter ist es möglich die Widgetbreite bzw. die Spaltenbreite des Reiters beliebig anzupassen. Diese Option ist ab zwei Spalten möglich.

1. Bewegen Sie hierzu die Maus zwischen die Widgets
2. Warten Sie bis ein Doppelpfeil erscheint
3. Halten Sie die Maustaste gedrückt und passen Sie die Spaltenbreite an
4. Beim Loslassen der Maustaste "rastet" die Spalte ein und behält ihre neue Breite

Spaltenbreite manuell anpassen

Um die optimale Breite der Widgets bzw. der Spalten einzustellen,

1. Bewegen Sie die Maus zwischen die Widgets
2. Führen Sie einen Doppelklick aus
3. Die Spalten werden angepasst



Optimale Spaltenbreite

Widgets löschen

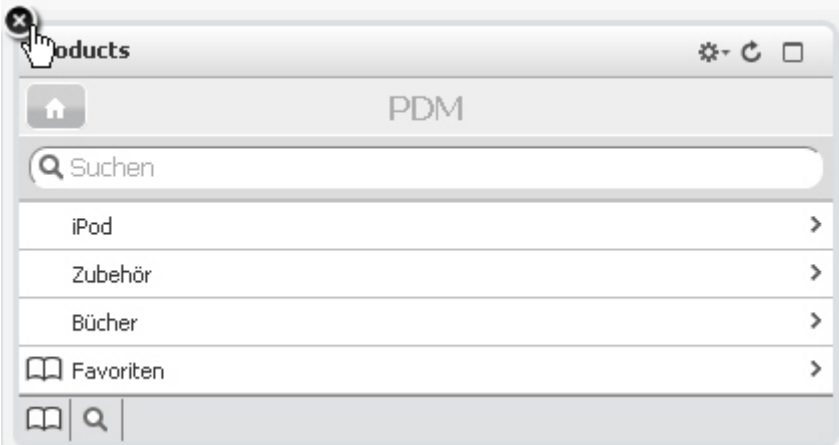
Widgets können über die Optionen oder über die Oberfläche gelöscht werden. Daher gibt es mehrere Möglichkeiten Ihr Widget zu löschen:

Widgets über das Löschensymbol entfernen

Um das Widget über das Löschensymbol in der Titelleiste zu löschen,

1. Vergewissern Sie sich das Sie sich im Bearbeitungsmodus befinden
2. Bewegen Sie die Maus über die Titelleiste des Widgets

3. In der linken Ecke erscheint das Schließen-Symbol
4. Führen Sie einen Klick auf das Symbol aus
5. Nach Bestätigen der Sicherheitsabfrage wird das Widget gelöscht



Widgets löschen

» Widgets über die Kopfleiste löschen

Sie können Ihr Widget schnell und einfach löschen, indem Sie das Widget auf die Portalkopfleiste verschieben und es loslassen. Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird das entsprechende Widget gelöscht.

» Widgets über die Konfigurationen entfernen

Informationen um das Widget über die Konfigurationen zu entfernen, finden Sie im Administratorhandbuch.

Favoriten verwalten

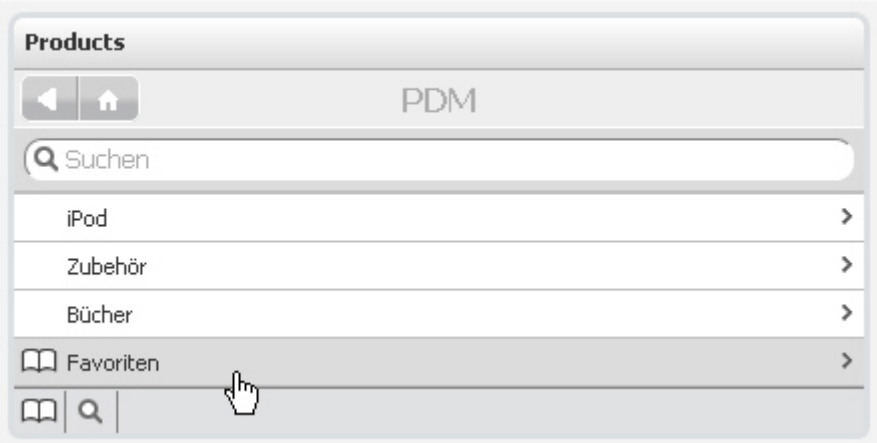
Wenn Sie Funktionen oder Daten immer wieder benutzen, ist es sinnvoll für diese einen Favoriten anzulegen. Auf Favoriten können Sie schnell zugreifen, wenn Sie eine bestimmte Suche ausführen oder gemerkte Artikel aufrufen möchten.

Favoriten anlegen

Um Favoriten anzulegen,

1. Klicken Sie auf das Buchsymbol in der linken unteren Ecke
2. Klicken Sie nun im Widget auf die erschienene Schaltfläche "Favorit von der letzten aufgerufenen Seite namens (Seitenname) erstellen
3. Geben Sie nun in den Eingabedialog den Titel des Favoriten ein
4. Bestätigen Sie mit "OK"
5. Der Favorit wurde angelegt

Um zu Ihren Favoriten zu gelangen, klicken Sie auf die Startseite. Diese Startseite wird durch das Haussymbol in der Menüleiste des Widgets dargestellt.



Favoriten in der Startseite

Favoriten löschen

Um Ihre Favoriten zu löschen oder diese neu anzulegen,

1. Klicken Sie auf der Startseite auf "Favoriten"
2. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche "Bearbeiten" in der rechten oberen Ecke des Widgets
3. Nun werden alle Favoriten zum Löschen freigegeben
4. Wählen Sie nun durch Klick auf die entsprechenden Favoriten aus, ob das Widget gelöscht werden soll
5. Klicken Sie nach der Bearbeitung auf "Fertig"

Favoriten löschen

Nach Inhalten suchen

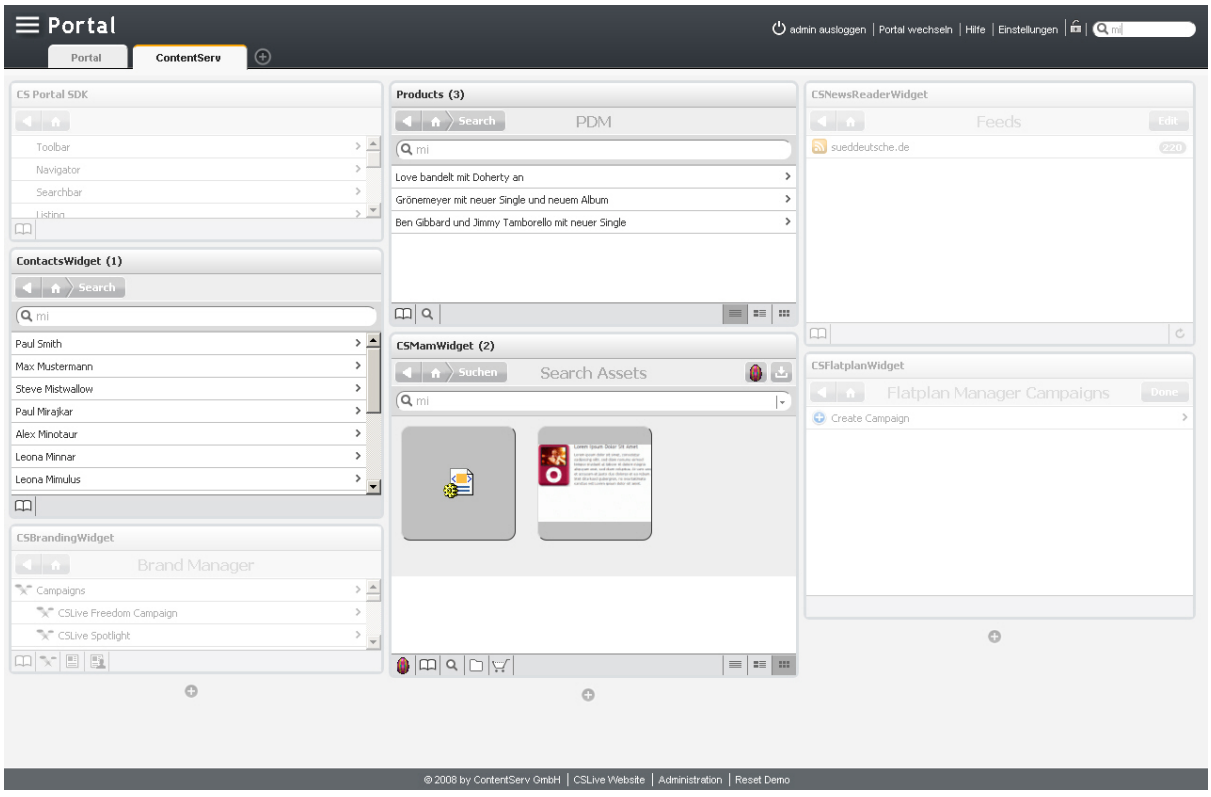
Eine Suchanfrage können Sie entweder an den aktuellen Reiter oder das aktuelle Widget richten. Wenn Sie innerhalb des Reiters suchen, wird die Suche in allen Widgets ausgeführt; Wenn Sie innerhalb des Widgets suchen, wird die Suche nur dort ausgeführt. Es können keine Schlagwörter durchsucht werden.

> Um in Widgets suchen zu können, muss das Widget über eine Suchfunktion verfügen. Falls es keine Suchfunktion besitzt, wird natürlich auch kein Ergebnis angezeigt

Suche innerhalb eines Reiters ausführen

Um innerhalb des Reiters nach Inhalten zu suchen und somit in allen Widgets,

1. Klicken Sie auf das Suchfeld an der rechten oberen Ecke des Portalfensters
2. Geben Sie den Suchbegriff ein und bestätigen Sie mit der Enter-Taste
3. Die Widgets werden nun neu geladen und die Suchergebnisse dargestellt



Innerhalb eines Reiters suchen

Widgets, die keine Suche ausführen könnnen, werden nach dem Suchvorgang ausgegraut dargestellt. Die anderen Widgets zeigen in ihrer Titelleiste die Anzahl der Suchergebnisse an.

Suche innerhalb eines Widgets ausführen

Des Weiteren können Sie auch innerhalb der Widgets nach Inhalten suchen. Um in die Widgetsuchfunktion zu gelangen,

1. Klicken Sie auf die Suche in der Fußleiste des Widgets
2. Geben Sie nun den gesuchten Begriff in das Suchfeld des Widgets ein und bestätigen Sie Ihre Suche mit der Enter-Taste.
3. Das Widget wird neu geladen und die Ergebnisse Ihrer Suche dargestellt

Products
Search
iPod
iPod nano
Apple iPod nano 4 GB Silber neu
Apple iPod nano 8 GB Schwarz
Apple iPod nano 8 GB Grün
Apple iPod nano 8 GB Silber
Apple iPod nano 8 GB Blau
iPod classic
Apple iPod classic 80 GB Silber
Apple iPod classic 80 GB Schwarz
iPod
iPod touch
Apple iPod touch 16 GB
Apple iPod shuffle 1 GB Blau
Apple iPod shuffle 1 GB Silber
Apple iPod shuffle 1 GB Orange
Apple iPod shuffle 1 GB Pink
iPod shuffle
Apple iPod shuffle 1 GB Violett
Apple iPod shuffle 1 GB Grün
Apple iPod classic 160 GB Silber

Innerhalb eines Widgets suchen

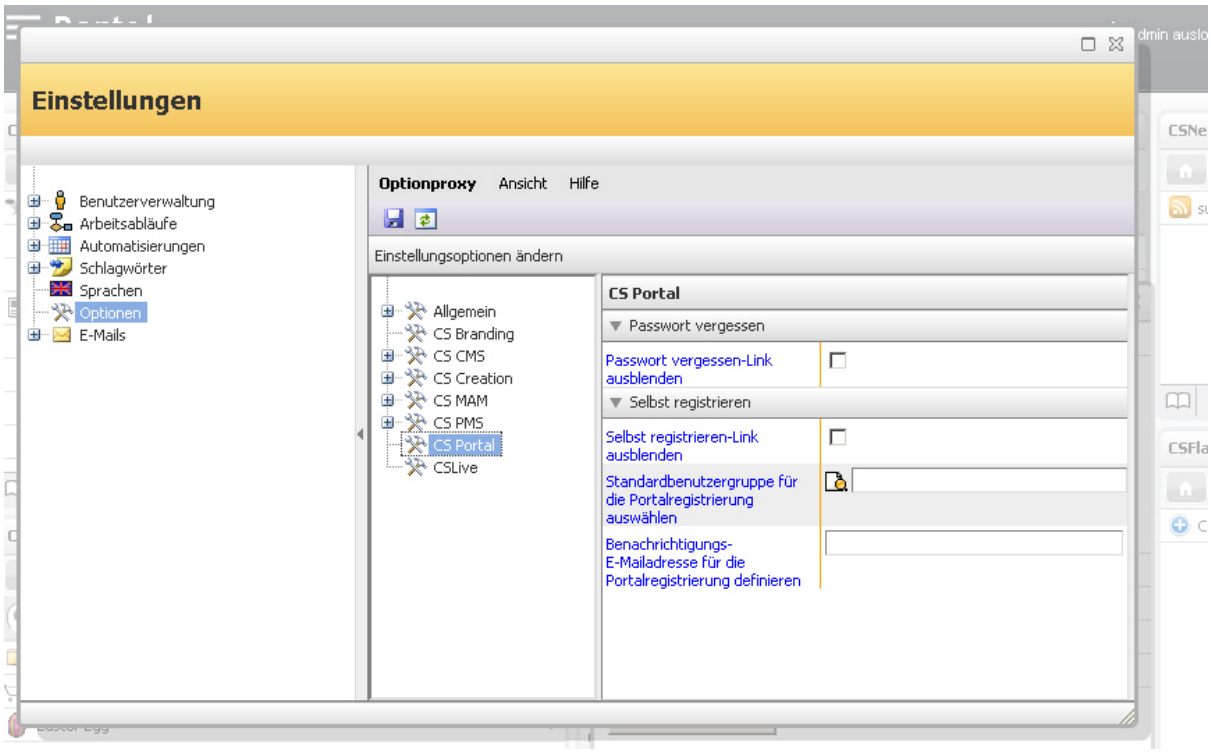
Administrationshandbuch

Portal konfigurieren

Projekteinstellungen definieren

Um mit dem Portal arbeiten zu können, müssen sich die Benutzer einloggen. Wenn der Benutzer für das Portal noch nicht angelegt wurde, hat er über die Login-Maske zusätzlich die Möglichkeit sich für das Portal zu registieren. Diese Registrierung muss aber zuvor vom Portaladministrator freigeschalten werden. Um zu den Projekteinstellungen zu gelangen,

1. Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus, indem Sie auf das Schloss in der Portalkopfleiste klicken
2. Klicken Sie auf "Einstellungen" in der Kopfleiste des Portals
3. Ein Dialog wird geöffnet
4. Wählen Sie nun den Abschnitt "Portaladministration" aus
5. Klicken Sie auf "Projekteinstellungen"
6. Der Einstellungsdialog aus dem Backend wird geöffnet (siehe Bild)
7. Klicken Sie nun im Baum auf "Optionen" und wählen Sie "CS Portal" aus



Allgemeine Portaleinstellung

Über diese Einstellungen ist es Ihnen möglich, die Registrierung zu überwachen bzw. zu beschränken. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Auswahl:

Passwort vergessen

- Passwort vergessen-Link ausblenden - Falls einer der Benutzer sein Zugangspasswort vergessen hat, kann er über einen Link in der Login-Eingabemaske sein Passwort zugesendet bekommen. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um diesen Link zu sperren bzw. auszublenden.

Selbst registrieren

- Selbst registrieren-Link ausblenden - Bei Aktivierung können sich die Benutzer nicht mehr für das Portal registrieren. Wird das Kontrollkästchen jedoch deaktiviert, können sich die Benutzer wieder selbstständig im Portal registrieren. Für die Registrierung wird den Benutzern eine Eingabemaske angeboten, in die sie die benötigten Daten eingeben können. Nach der Eingabe wird dem Benutzer eine E-Mail zugesandt mit der er die Registrierung abschließen kann. Mit Hilfe der eingegebenen E-Mailadresse wird ein neuer Benutzer, in der unten angegebenen Gruppe, angelegt
- Standardbenutzergruppe für die Portalregistrierung auswählen - Geben Sie hier bitte die Gruppe an, zu der der Benutzer gehört, wenn er sich neu registriert.
- Benachrichtigungs-E-Mailadresse für die Portalregistrierung definieren - Geben Sie hier eine E-Mailadresse an, an die die Registrierungsbenachrichtigung geschickt werden soll, z. B. die Adresse des Portaladministrators.

Benutzerspezifische Einstellungen definieren

Im Portal können Sie das Layout, die Anordnung und die Veröffentlichung benutzerspezifisch einstellen. Die Portalkonfigurationen können vom Administrator mit den nötigen Berechtigungen definiert werden. Und gelten somit für die jeweilige Benutzergruppe. Um diese Konfigurationen zu definieren,

1. Klicken Sie auf den Menüpunkt "Einstellungen" im rechten oberen Bereich
2. Der Portalkonfigurationsdialog öffnet sich
3. Geben Sie Ihre Änderungen ein
4. Bestätigen Sie mit übernehmen

Folgende Konfigurationen können Sie definieren:

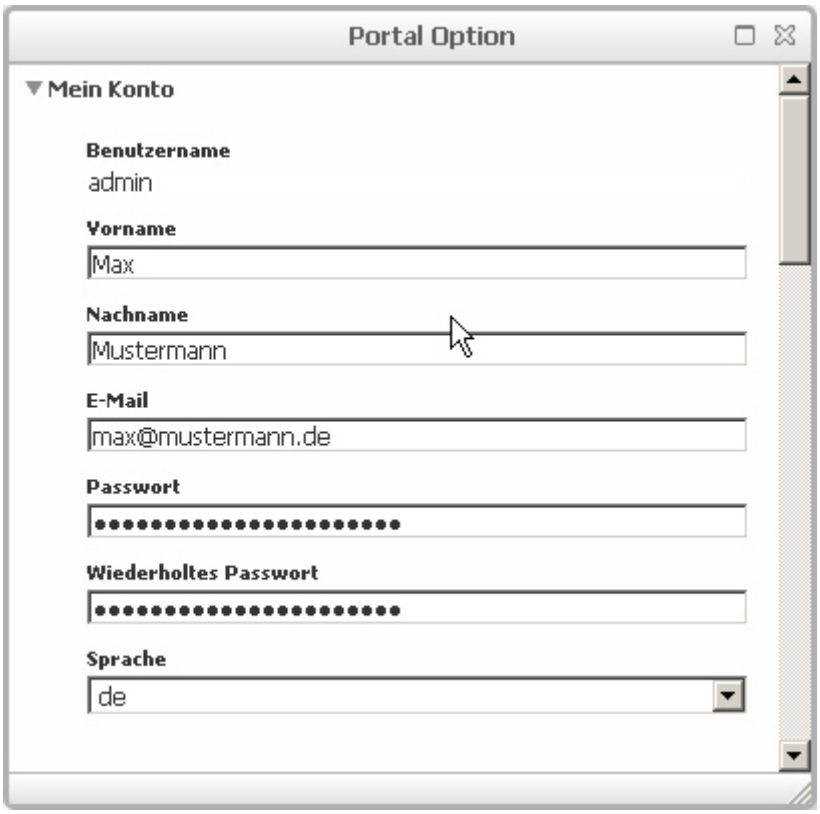
» Mein Konto

Wenn Sie den ersten Abschnitt öffnen, erscheinen Ihre persönlichen Einstellungen. Falls sich der Benutzer selbst registriert hat, wurde ein neuer Benutzer mit E-Mailadresse und Passwort angelegt. Außerdem finden Sie folgende Einträge:

- Benutzername - hier wird der Benutzername angezeigt. Er kann innerhalb dieses Dialogs nicht editiert werden. Falls Sie ihn aber doch wechseln wollen, klicken Sie auf den Benutzernamen und der Benutzerdialog des Backends wird geöffnet. Geben Sie nun Ihre Änderungen ein.
- Vorname - Hier wird der Vorname des Benutzers definiert
- Nachname - Hier wird der Nachname des Benutzers definiert
- E-Mail - Geben Sie hier eine gültige E-Mailadresse ein

- Passwort - Geben Sie hier das Passwort für den Benutzer ein
- Wiederholtes Passwort - Wiederholen Sie das Passwort
- Sprache - Geben Sie die Sprache der Bedienoberfläche an

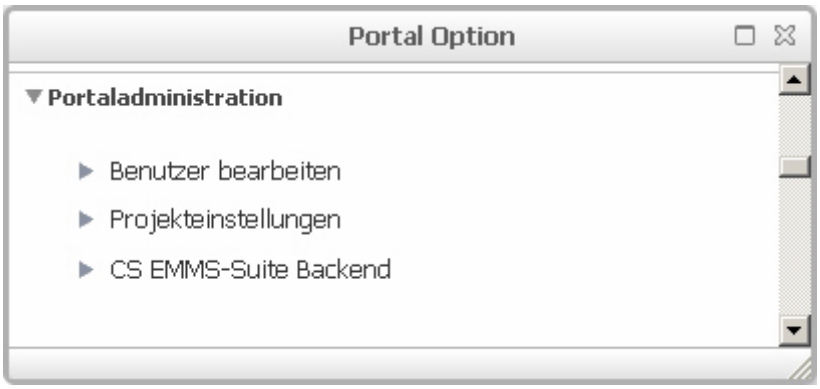
Alle diese Einstellungen werden beim Anlegen Ihres Benutzers aus dem Backend übernommen.



Mein Konto

» Portaladministration

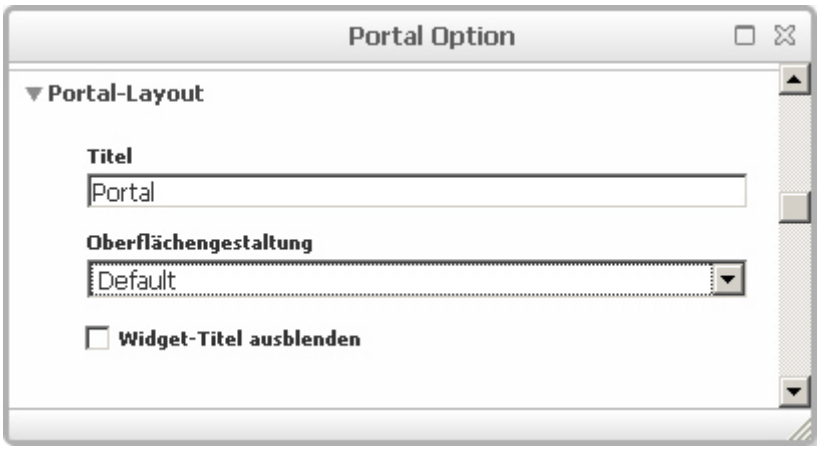
- Benutzer bearbeiten - Wenn Sie auf diese Option klicken, wird der Benutzerbearbeitungsdialog des Backends geöffnet. Dort können Sie die einzelnen Einstellungen des Benutzers, wie zum Beispiel die Zugriffsberechtigungen und Sprachen ändern.
- Projekteinstellungen - Wenn Sie auf diese Option klicken, wird der Einstellungsdialog des Backends geöffnet. Dort können Sie alle modulspezifischen Einstellungen vornehmen.
- CS EMMS-Suite Backend - Das Backend der CS EMMS-Suite wird in einem neuen Browserfenster aufgerufen. Dort können Sie wie gewohnt in den einzelnen Modulen weiter arbeiten.



Portaladministration

» Portal Layout

- Titel - Geben Sie hier einen beliebigen Titel für das Portal an.
- Oberflächengestaltung - Wählen Sie nun aus den bereits vorhandenen eine Oberflächengestaltung aus.



Portal Layout

Die einzelnen Oberflächengestaltungen können Sie auch für Ihr Projekt anpassen. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie im CS SDK Portal Tutorial.

» Freigabe

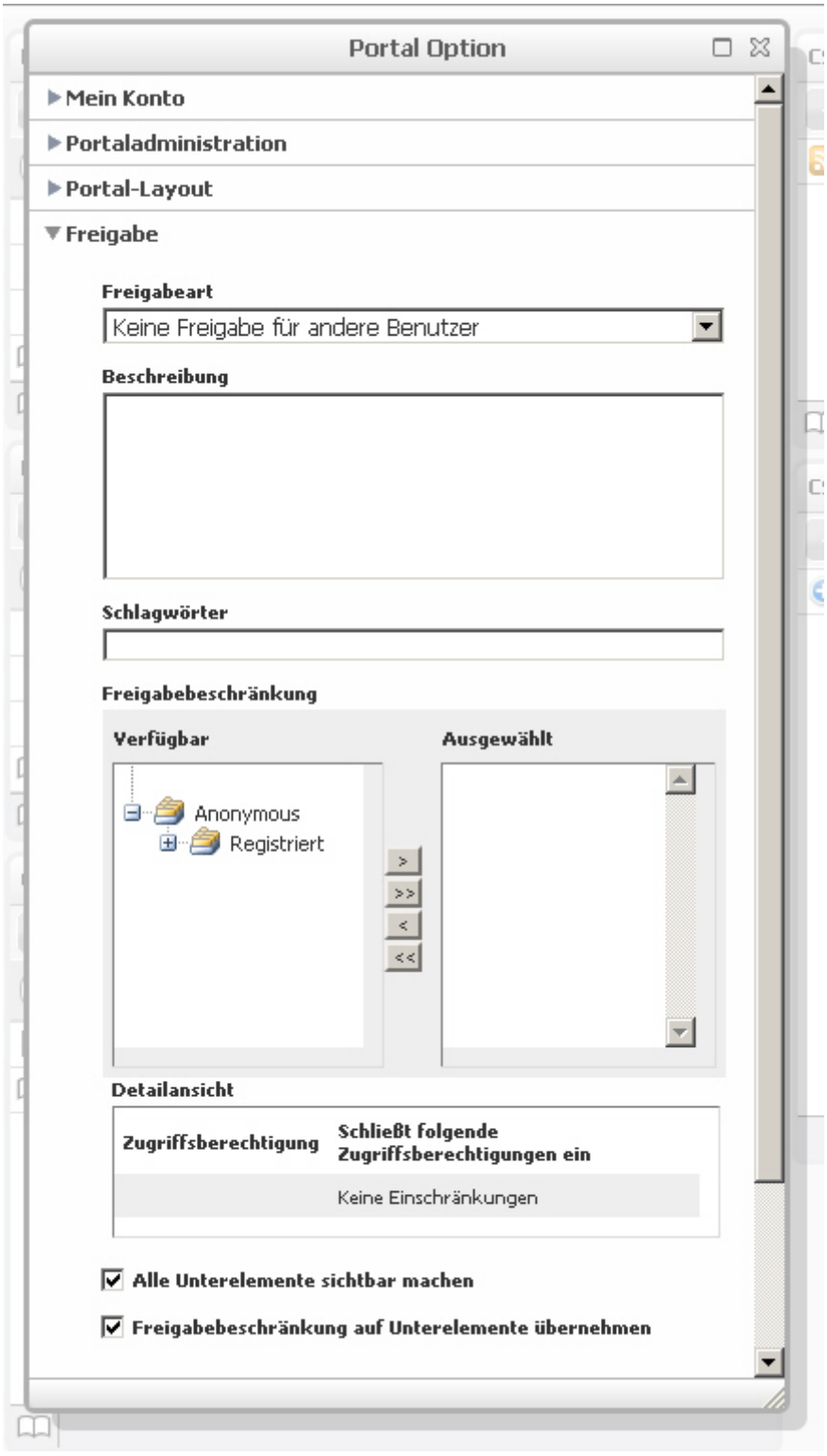
- Freigabeart- Das Feld Freigabeart definiert, ob und wie andere Benutzer das Element sehen oder verwenden können. Hierbei wird unterschieden nach "Sichtbar" und "Vorlage". Wenn ein Portal sichtbar ist, können andere Benutzer, die über die Berechtigung

verfügen, es im Auswahldialog auswählen. Innerhalb eines Portals darf ein Benutzer nur die Elemente sehen, von denen er entweder Besitzer ist (sie erstellt hat) oder aber für die eine Sichtbarkeit durch den Besitzer aktiviert wurde. Wenn ein Element als Vorlage eingestellt wurde, können andere Benutzer es in ihr eigenes Portal mittels Einfügedialoges kopieren. Somit kann man Reiter und Widgets vorkonfigurieren, die andere Benutzer dann wiederverwenden können. Wählen Sie nun zwischen folgenden Werten aus: "Keine Freigabe für andere Benutzer", "Sichtbar für andere Benutzer", "Vorlage für andere Benutzer" oder "Sichtbar und Vorlage für andere Benutzer".

- Beschreibung - Falls Sie ihr Portal für andere Benutzer freigeben möchten, können Sie hier eine Beschreibung hinzufügen.
- Schlagwörter - In diesem Feld können Sie Ihrem Portal Schlagwörter hinzufügen. Trennen Sie Ihre Schlagwörter mit Leerzeichen ab.
- Freigeben für - Bei der Freigabebeschränkung kann man Zugriffsberechtigungen angeben, für die das Element eingeschränkt bearbeitbar oder einsehbar ist. Falls das Portal freigegeben wurde und Sie keine zusätzlichen Einstellungen definiert haben, ist das Portal für alle Benutzer sichtbar. Um eine Beschränkung zu definieren, wählen Sie über die Pfeiltasten ">", ">>", "<" und "<<" die Zugriffsberechtigungen aus, deren Bearbeitung Sie einschränken möchten.
- Detailansicht - Hier wird Ihnen die aktuelle Auswahl angezeigt. Ist das Portal für alle Anwender freigegeben, erscheint "Keine Einschränkungen". Falls Sie explizit Zugriffsberechtigungen ausgeschlossen haben, werden diese hier angezeigt.

In großen Portalen kann es aufwendig sein, alle Elemente einzeln freizugeben bzw. mit Zugriffsberechtigungen auszustatten. Daher gibt es zwei Kontrollkästchen, um die neuen Einstellungen auf alle enthaltenen Elemente zu übernehmen.

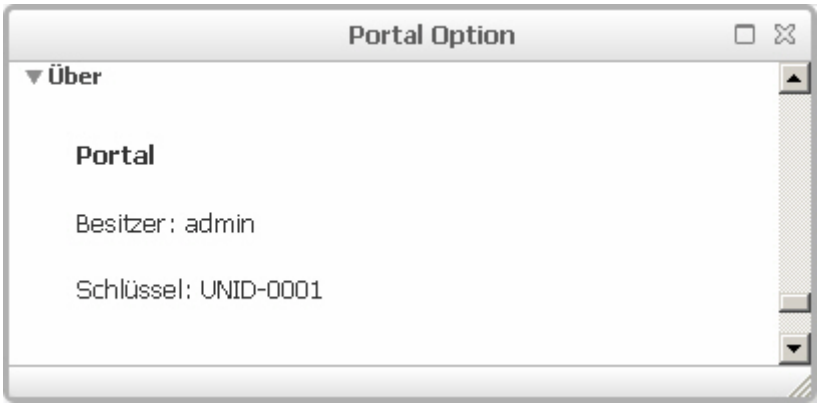
- Alle Unterelemente sichtbar machen - Wenn diese Option im Portal gesetzt wurde, werden alle darunterliegenden Reiter und Widgets dargestellt. Falls Sie Reiter oder Widgets als Vorlagen benutzen möchten, müssen Sie diese Freigabe im Element hinterlegen
- Freigabebeschränkungen auf Unterelemente übernehmen - Hier werden die Einstellungen, die nun für das Portal gelten, auf die Unterelemente, d.h. die Reiter und Widgets, übernommen.


Portal Option
Mein Konto
Portaladministration
Portal-Layout
Freigabe
Freigabeart
Keine Freigabe für andere Benutzer
Beschreibung
Schlagwörter
Freigabebeschränkung
Verfügbar
Ausgewählt
Anonymous
Registriert
>
>>
<
<<
Detailansicht
Zugriffsberechtigung
Schließt folgende Zugriffsberechtigungen ein
Keine Einschränkungen
Alle Unterelemente sichtbar machen
Freigabebeschränkung auf Unterelemente übernehmen

Freigabe

» Über

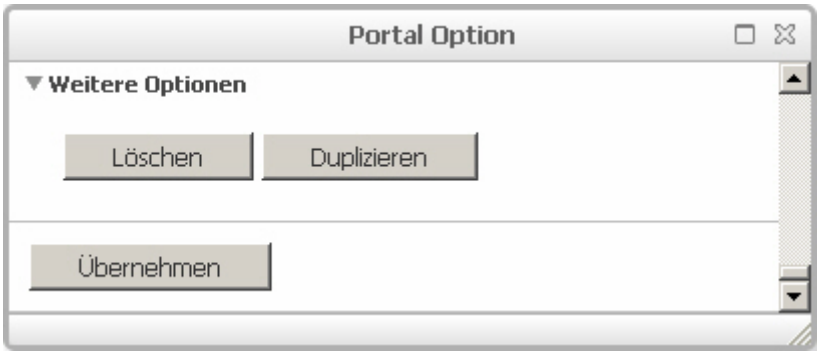
In diesem Abschnitt finden Sie Details zu den Portalinformationen. Hier wird Ihnen nicht nur der Name der Anwendung angezeigt sondern auch der Besitzer sowie der Schlüssel des Portals.



Über

» Weitere Optionen

- Löschen - Wenn Sie Ihr Portal löschen wollen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche. Nach einer Sicherheitsabfrage können Sie das Portal löschen.
- Duplizieren - Wenn Sie das Portal duplizieren wollen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche.



Weitere Optionen

Reiter konfigurieren

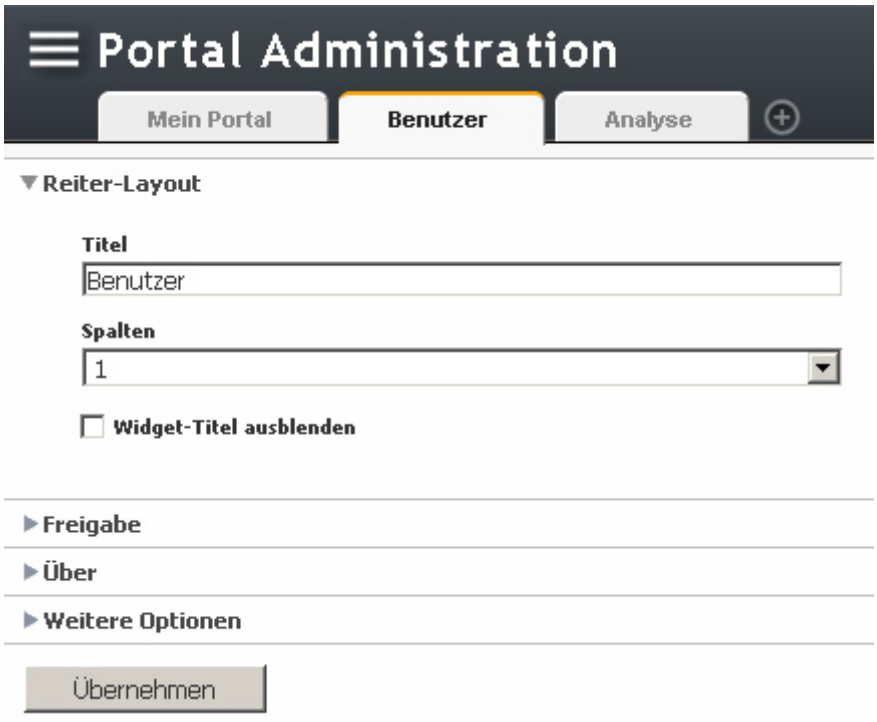
In den Reiterkonfigurationen können Sie das Layout des Reiters sowie allgemeine Einstellungen definieren. Außerdem können Sie auch hier bestimmen, wer Ihren Reiter sehen oder mit ihm arbeiten darf. Um in die Reiterkonfigurationen zu gelangen,

1. Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus des Portals
2. Bewegen Sie Ihre Maus über den entsprechenden Reiter
3. Ein Pfeilsymbol erscheint
4. Klicken Sie nun auf das Pfeilsymbol
5. Die Konfigurationen werden geöffnet

Reiterkonfigurationen

Reiter Layout

- Titel - Hier können Sie einen Titel für den Reiter angeben. Dieser wird im Reiterkopf angezeigt.
- Spalten - Hier können Sie die Spaltenanzahl der Reiter definieren. Somit definieren Sie gleichzeitig auch die Breite der einzelnen Widgets, da sich die Widgets an den Spalten ausrichten.
- Widget-Titel ausblenden - Durch Aktivierung des Kontrollkästchens können Sie den Widget-Titel ausblenden lassen.



Abschnitt "Reiter-Layout"

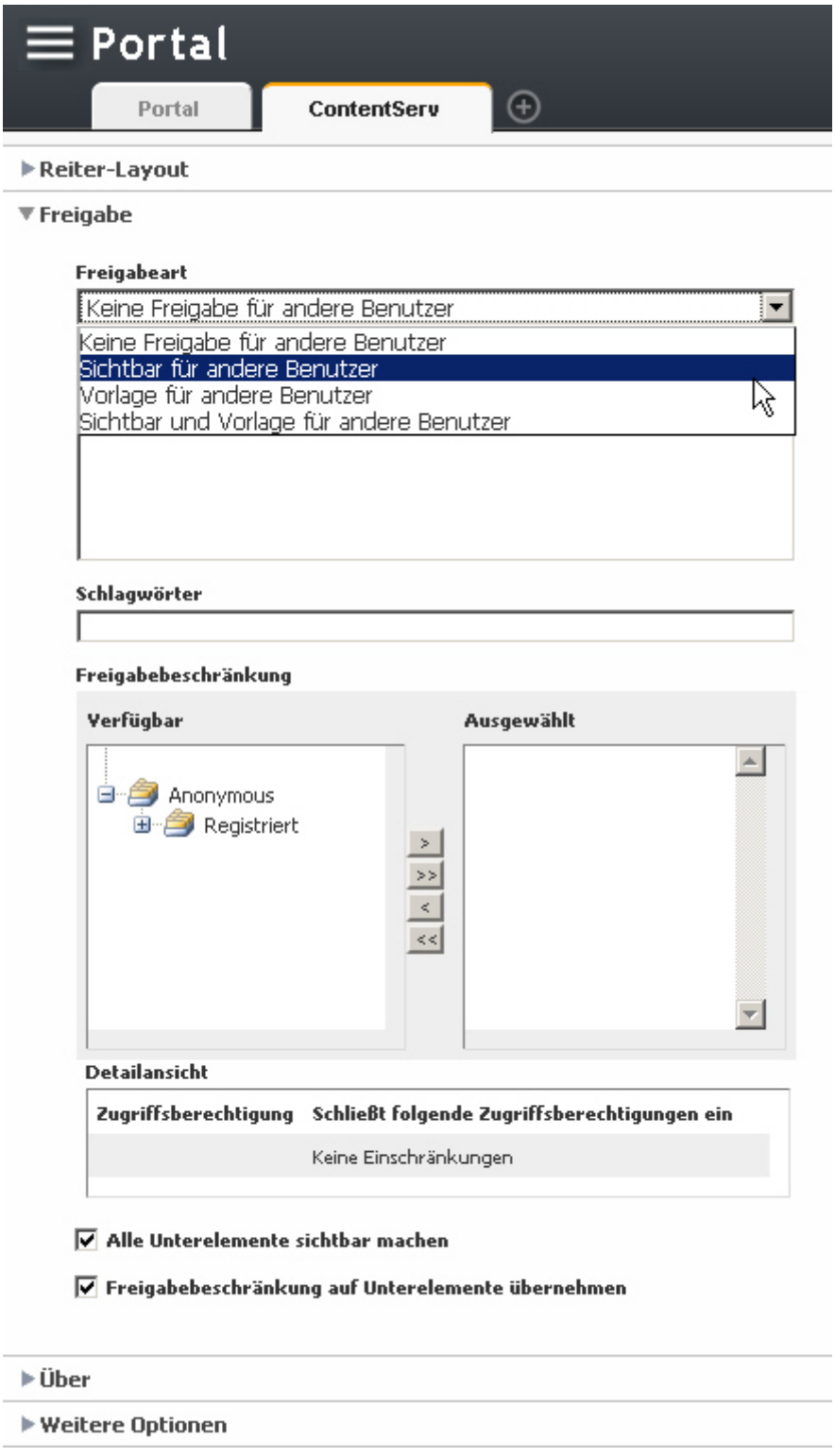
Freigabe

- Freigabeart - Das Feld Freigabeart definiert, ob und wie andere Benutzer das Element sehen oder verwenden können. Hierbei wird unterschieden nach "Sichtbar" und "Vorlage". Wenn ein Reiter sichtbar ist, können andere Benutzer, die über die Berechtigung verfügen, ihn im Auswahldialog auswählen. Innerhalb eines Portals darf ein Benutzer nur die Elemente sehen, von denen er entweder Besitzer ist (sie erstellt hat) oder aber für die eine Sichtbarkeit durch den Besitzer aktiviert wurde. Wenn ein Reiter als Vorlage eingestellt wurde, können andere Benutzer ihn in ihr eigenes Portal mittels Einfügedialoges kopieren. Somit kann man Reiter und Widgets vorkonfigurieren, die andere Benutzer dann wiederverwenden können. Wählen Sie nun zwischen folgenden Werten aus: "Keine Freigabe für andere Benutzer", "Sichtbar für andere Benutzer", "Vorlage für andere Benutzer" oder "Sichtbar und Vorlage für andere Benutzer".
- Beschreibung - Falls Sie ihren Reiter für andere Benutzer freigeben möchten, können Sie hier eine Beschreibung hinzufügen
- Schlagwörter - In diesem Feld können Sie dem Reiter Schlagwörter hinzufügen. Trennen Sie Ihre Schlagwörter mit Leerzeichen ab
- Freigabebeschränkung - Bei der Freigabebeschränkung kann man Zugriffsberechtigungen angeben, für die das Element eingeschränkt bearbeitbar oder einsehbar ist. Falls der Reiter freigegeben wurde und Sie keine zusätzlichen Einstellungen definiert haben, ist der Reiter für alle Benutzer sichtbar. Um eine Beschränkung zu definieren, wählen Sie über die Pfeiltasten ">", ">>", "<" und "<<" die Zugriffsberechtigungen aus, deren Bearbeitung Sie einschränken möchten.

- Detailansicht - Hier wird Ihnen die aktuelle Auswahl dargestellt. Ist der Reiter für alle Anwender freigegeben, erscheint "Keine Einschränkungen". Falls Sie explizit Zugriffsberechtigungen ausgeschlossen haben, werden diese hier angezeigt.

In großen Portalen kann es aufwendig sein, alle Elemente einzeln freizugeben bzw. mit Zugriffsberechtigungen auszustatten. Daher gibt es zwei Kontrollkästchen, um die neuen Einstellungen auf alle enthaltenen Elemente zu übernehmen.

- Alle Unterelemente sichtbar machen - Wenn diese Option im Reiter gesetzt wurde, werden alle darunterliegenden Widgets dargestellt. Falls Sie Widgets als Vorlagen benutzen möchten, müssen Sie diese Freigabe im Widget hinterlegen
- Freigabebeschränkungen auf Unterelemente übernehmen - Hier werden die Einstellungen, die nun für den Reiter gelten, auf die Unterelemente, d.h. die Widgets, übernommen.



Abschnitt "Freigabe"

Über

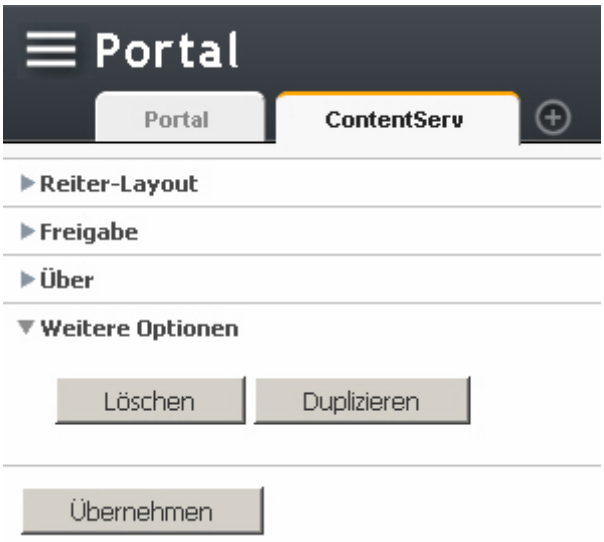
In diesem Abschnitt finden Sie detaillierte Informationen über den Reiter. Es wird nicht nur der Besitzer bzw. der Ersteller angegeben sondern auch das Datum, der Schlüssel und auch der ContentServ Portal Rang des Reiters.

Abschnitt "Über"

Weitere Optionen

Unter dem Unterpunkt "Weitere Optionen" finden Sie Optionen um Ihren Reiter zu löschen oder zu duplizieren.

- Löschen - Falls Sie Ihren Reiter löschen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche. Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird der entsprechende Reiter gelöscht.
- Duplizieren - Falls Sie Ihren Reiter duplizieren wollen, klicken Sie auf diese Schaltfläche. Der Reiter wird umgehend dupliziert.



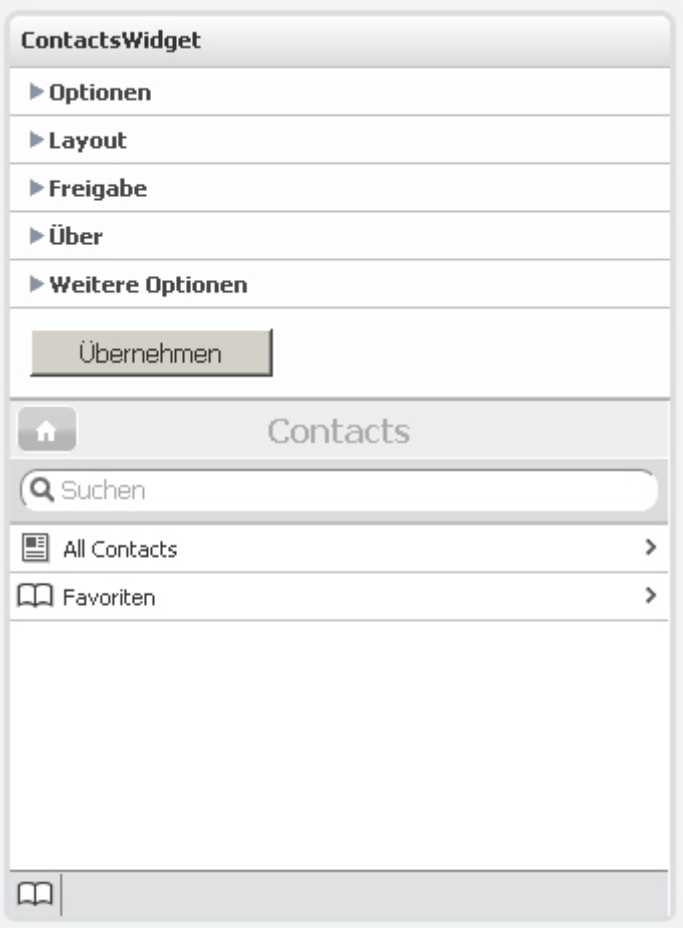
Abschnitt "Weitere Optionen"

Widget konfigurieren

Mit Hilfe der Titelleiste eines Widgets, können Sie verschiedenen Konfigurationen ändern bzw. neu erstellen. Dort können Sie auch die Oberflächenanpassung sowie eine Titeländerung vornehmen.

Um zu den Widgetkonfigurationen zu gelangen,

1. Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus des Portals
2. Bewegen Sie Ihre Maus über das entsprechende Widget
3. Die Symbole der Titelleiste erscheinen
4. Klicken Sie nun auf das Zahnradsymbol
5. Die Konfigurationen werden geöffnet

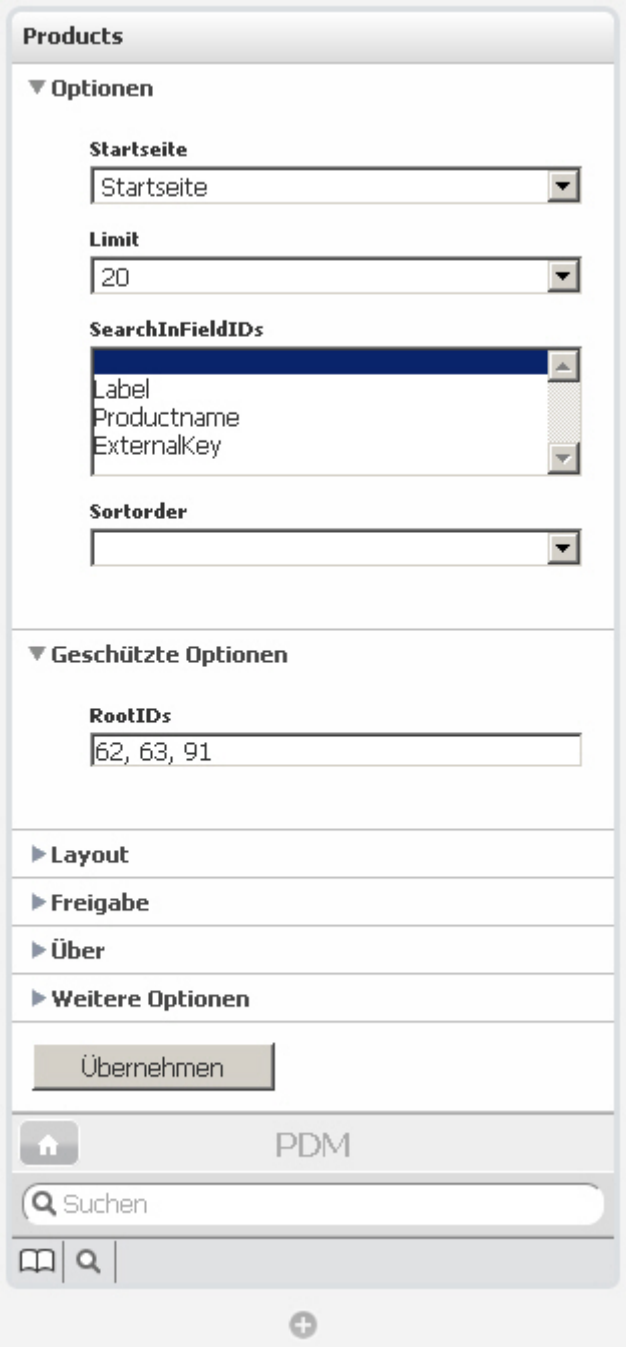


Optionen öffnen

Öffentliche und geschützte Optionen

Jedes Widget hat spezielle Widgeteinstellungen. Je nach Widget können dies öffentliche oder geschützte Optionen sein. Geschützte Optionen sind Rechte- und Widgetabhän-

gig. Das heißt, dass diese Optionen der Administrator einmalig definiert und somit kein Benutzer darauf zugreifen kann. Deshalb sollten geschützte Optionen nur dem Portal Administrator und dem Portal Manager vorbehalten sein. Außerdem besitzen nicht alle Widgets geschützte Optionen.

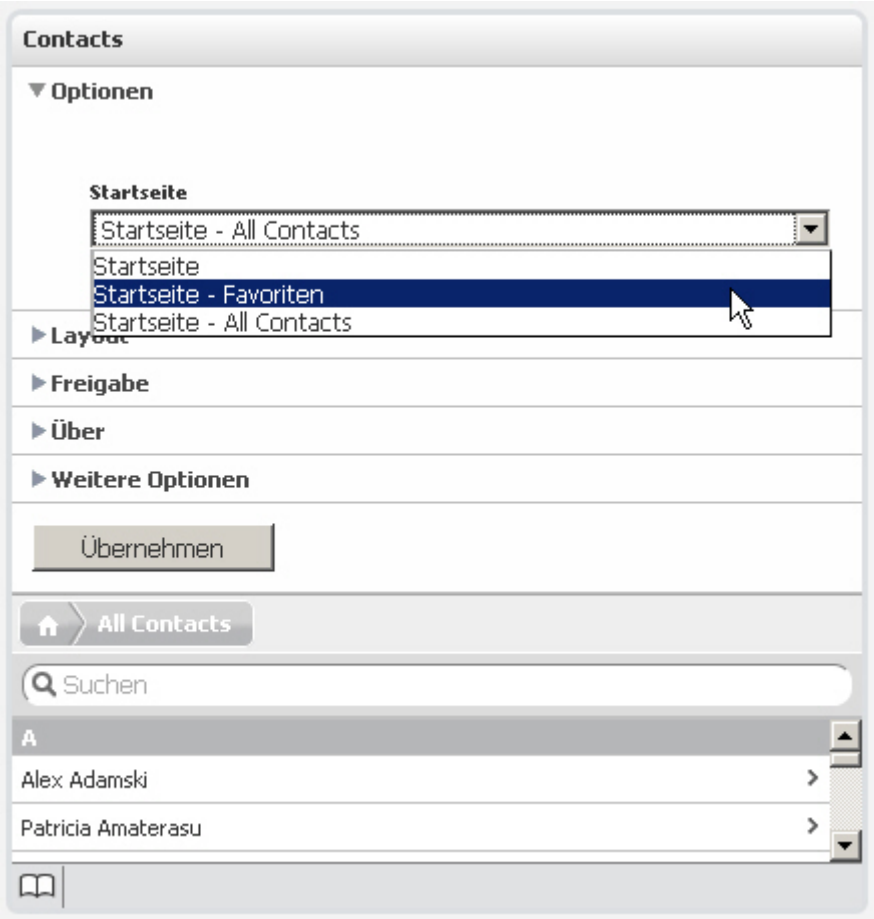


Geschützte Optionen am Beispiel der CS PDM-Suite

Im folgenden werden die Standardoptionen der ContentServ Widgets beschrieben.

Optionen

Sie werden in fast allen Widgets von ContentServ die Option "Startseite" wiederfinden. Diese Startseite können Sie nach Ihren Wünschen beliebig konfigurieren.



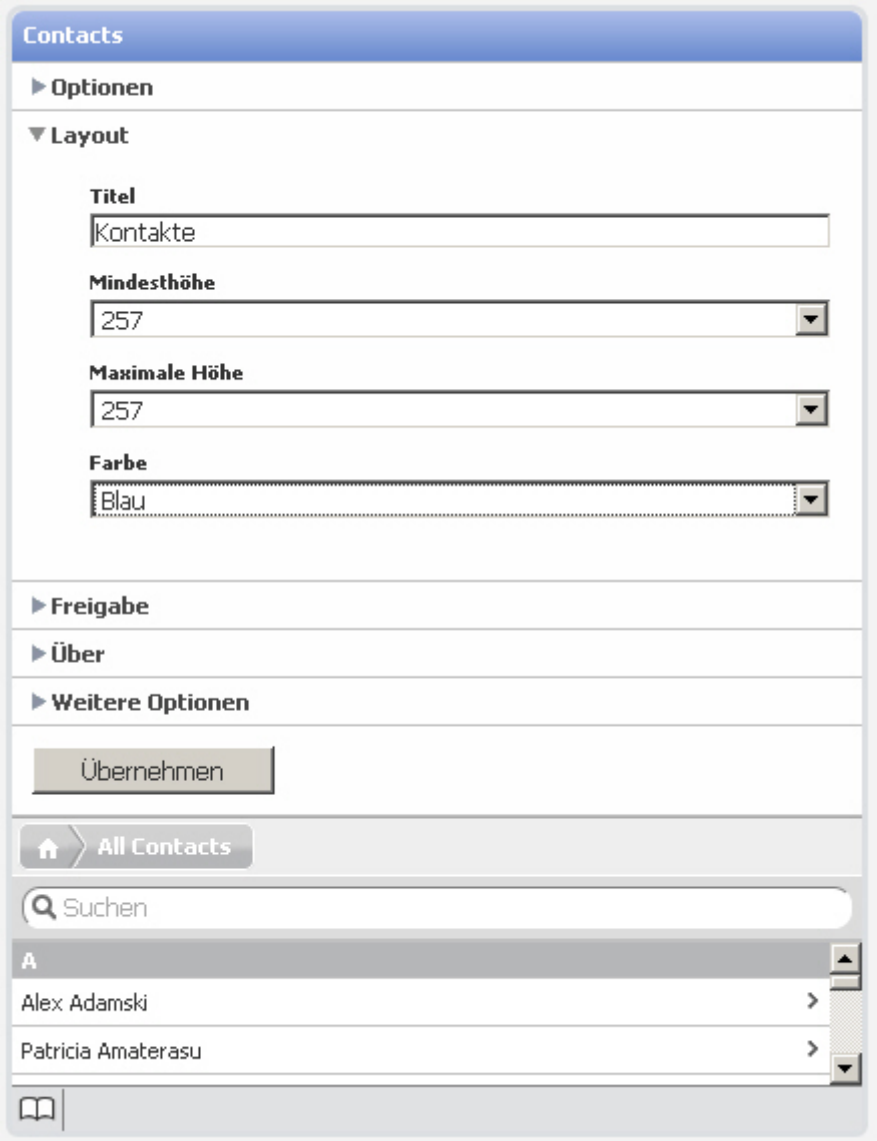
Optionen

Layout

Unter diesem Abschnitt befinden sich alle Oberflächengestaltungsoptionen. Dort können Sie das Widget nach Ihren Wünschen anpassen. Folgende Optionen können Sie definieren

- Titel - In diesem Feld können Sie einen beliebigen Titel für Ihr Widget angeben. Dieser wird in der Titelleiste des Widgets angezeigt.
- Mindesthöhe - In diesem Auswahlfeld können Sie die minimale Höhe des Widgets definieren. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Werte: Optimale Höhe, Reiterhöhe, 50px, 100px, 150px, 200px, 250px, 300px, 350px, 400px, 500px, 600px oder 700px
- Maximale Höhe - In diesem Auswahlfeld können Sie die maximale Höhe des Widgets definieren. Zur Auswahl stehen Ihnen folgende Werte: Optimale Höhe, Reiterhöhe, 50px, 100px, 150px, 200px, 250px, 300px, 350px, 400px, 500px, 600px oder 700px

- Farbe - In diesem Feld können Sie über das Auswahlfeld die Farbe des Widgets definieren. Als Standardwerte stehen Ihnen folgende Farben zur Auswahl: Blau, Grau, Grün, Orange, Lila, Rot und Gelb



Layout des Widgets

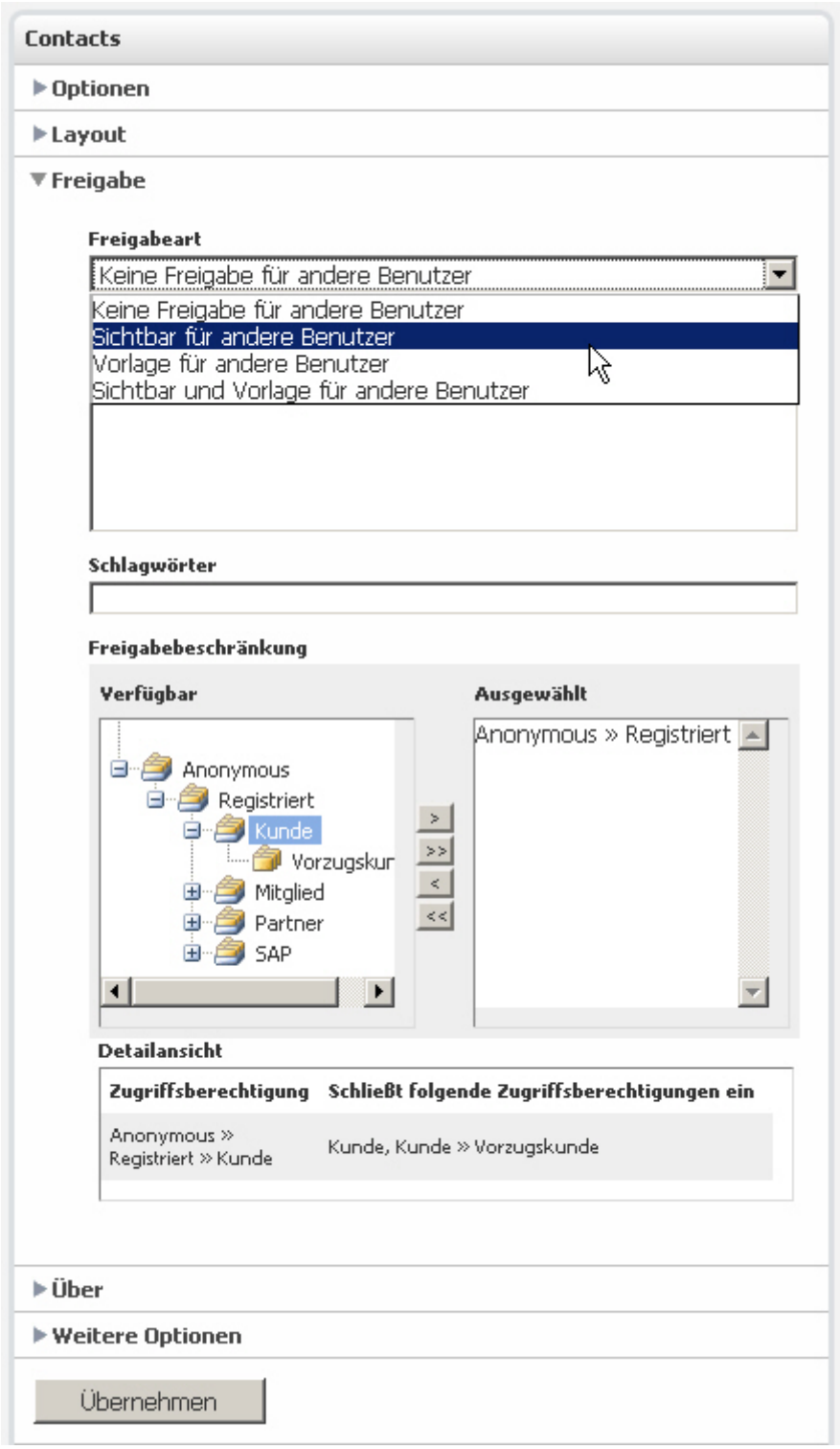
Freigabe

Unter dem Abschnitt Freigabe, befinden sich alle nötigen Einstellungen, um das Widget für andere Benutzer zu sperren oder es für diese freizugeben

- Freigabeart - Das Feld Freigabeart definiert, ob und wie andere Benutzer das Widget sehen oder verwenden können. Hierbei wird unterschieden nach "Sichtbar" und "Vorlage". Wenn ein Widget sichtbar ist, können andere Benutzer, die über die Berechtigung verfügen, es im Auswahldialog auswählen. Innerhalb eines Portals darf ein Benutzer nur

die Elemente sehen, von denen er entweder Besitzer ist (sie erstellt hat) oder aber für die eine Sichtbarkeit durch den Besitzer aktiviert wurde. Wenn ein Widget als Vorlage eingestellt wurde, können andere Benutzer es in ihr eigenes Portal mittels Einfügedialoges kopieren. Somit kann man Widgets vorkonfigurieren, die andere Benutzer dann wiederverwenden können. Wählen Sie nun zwischen folgenden Werten aus: "Keine Freigabe für andere Benutzer", "Sichtbar für andere Benutzer", "Vorlage für andere Benutzer" oder "Sichtbar und Vorlage für andere Benutzer".

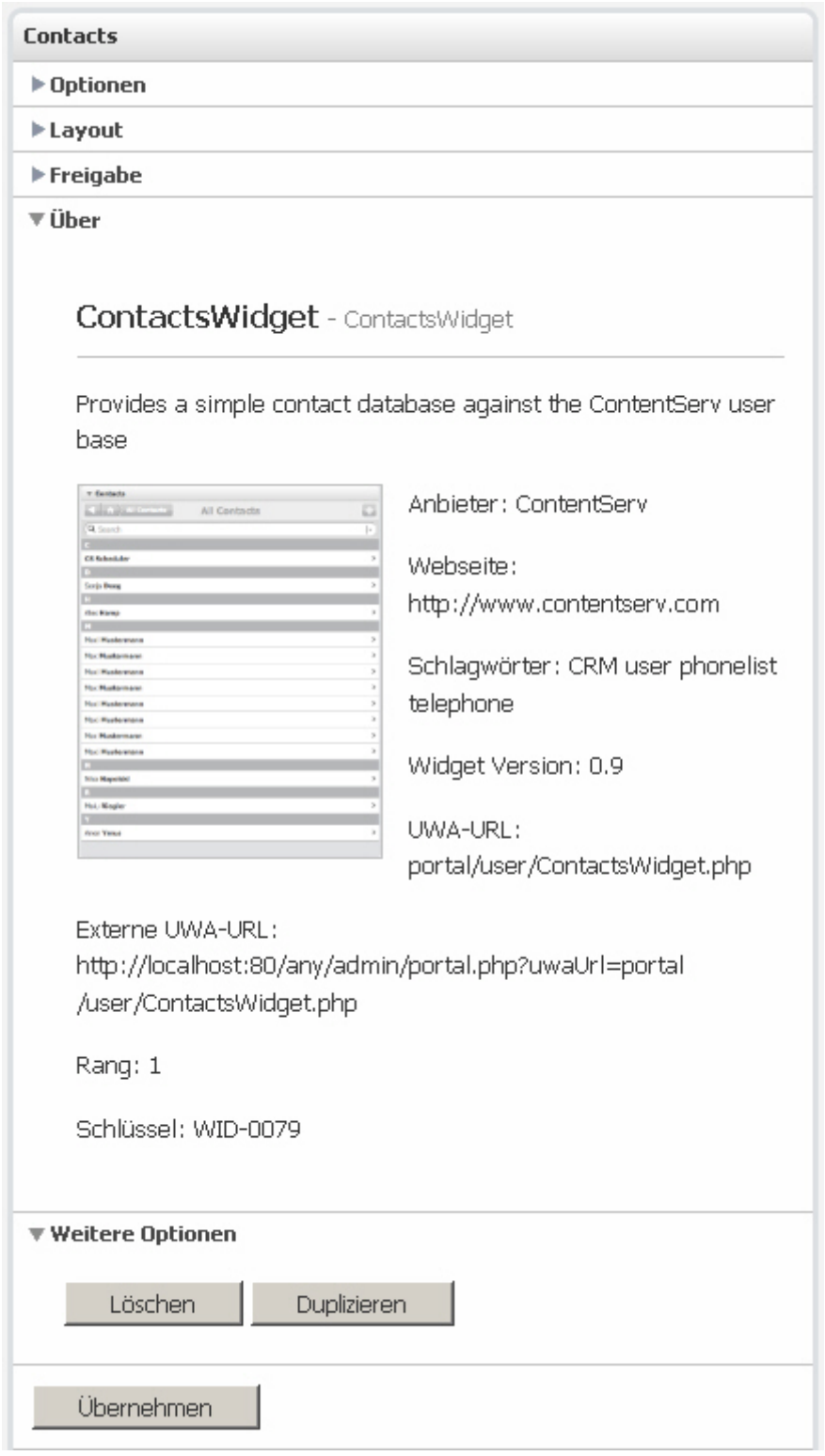
- Beschreibung - Falls Sie ihr Widget für andere Benutzer freigeben möchten, können Sie hier eine Beschreibung hinzufügen
- Schlagwörter - In diesem Feld können Sie dem Widget Schlagwörter hinzufügen. Trennen Sie Ihre Schlagwörter mit Leerzeichen ab
- Freigabebeschränkung - Bei der Freigabebeschränkung kann man Zugriffsberechtigungen angeben, für die das Widget eingeschränkt bearbeitbar oder einsehbar ist. Falls das Widget freigegeben wurde und Sie keine zusätzlichen Einstellungen definiert haben, ist das Widget für alle Benutzer sichtbar. Um eine Beschränkung zu definieren, wählen Sie über die Pfeiltasten ">", ">>", "<" und "<<" die Zugriffsberechtigungen aus, deren Bearbeitung Sie einschränken möchten.
- Detailansicht - Hier wird Ihnen die aktuelle Auswahl dargestellt. Ist das Widget für alle Anwender freigegeben, erscheint "Keine Einschränkungen". Falls Sie explizit Zugriffsberechtigungen ausgeschlossen haben, werden diese hier angezeigt.



Freigabe definieren

Über

Hier finden Sie weitere Informationen wie zum Beispiel die URL des Widgets.

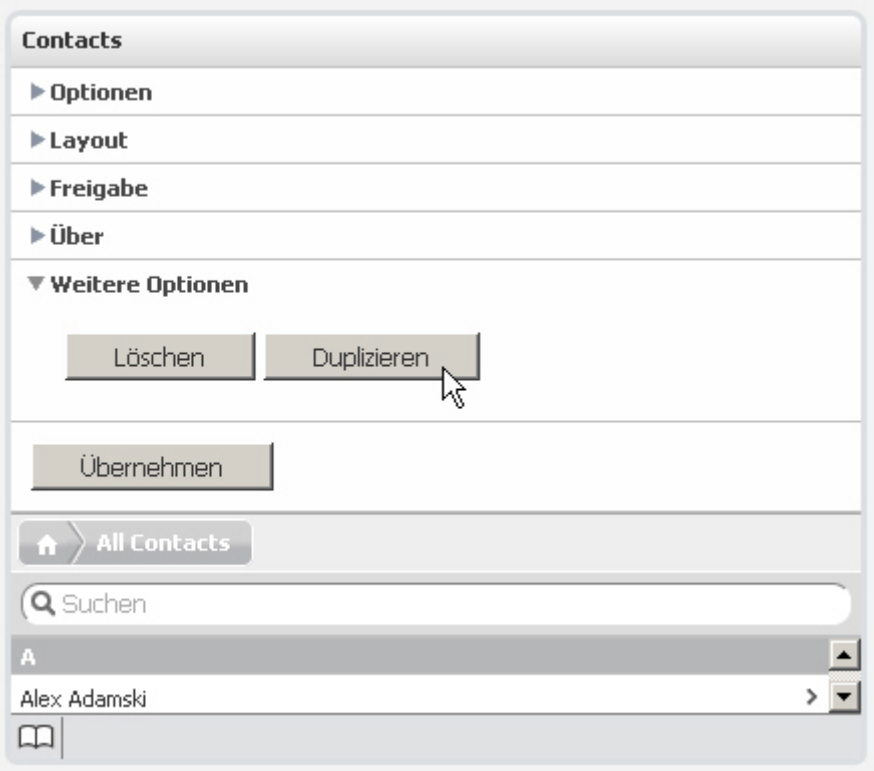

Contacts
Optionen
Layout
Freigabe
Über
ContactsWidget - ContactsWidget
Provides a simple contact database against the ContentServ user base
Anbieter: ContentServ
Webseite: http://www.contentserv.com
Schlagwörter: CRM user phonelist telephone
Widget Version: 0.9
UWA-URL: portal/user/ContactsWidget.php
Externe UWA-URL: http://localhost:80/any/admin/portal.php?uwaUrl=portal/user/ContactsWidget.php
Rang: 1
Schlüssel: WID-0079
Weitere Optionen
Löschen
Duplizieren
Übernehmen

Über

Weitere Optionen

Unter dem Unterpunkt "Weitere Optionen" finden Sie Optionen um Ihr Widget zu löschen oder zu duplizieren.

- Löschen - Falls Sie das Widget löschen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche. Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird das entsprechende Widget gelöscht.
- Duplizieren - Falls Sie das Widget duplizieren wollen, klicken Sie auf diese Schaltfläche. Das Widget wird umgehend dupliziert.



Weitere Optionen

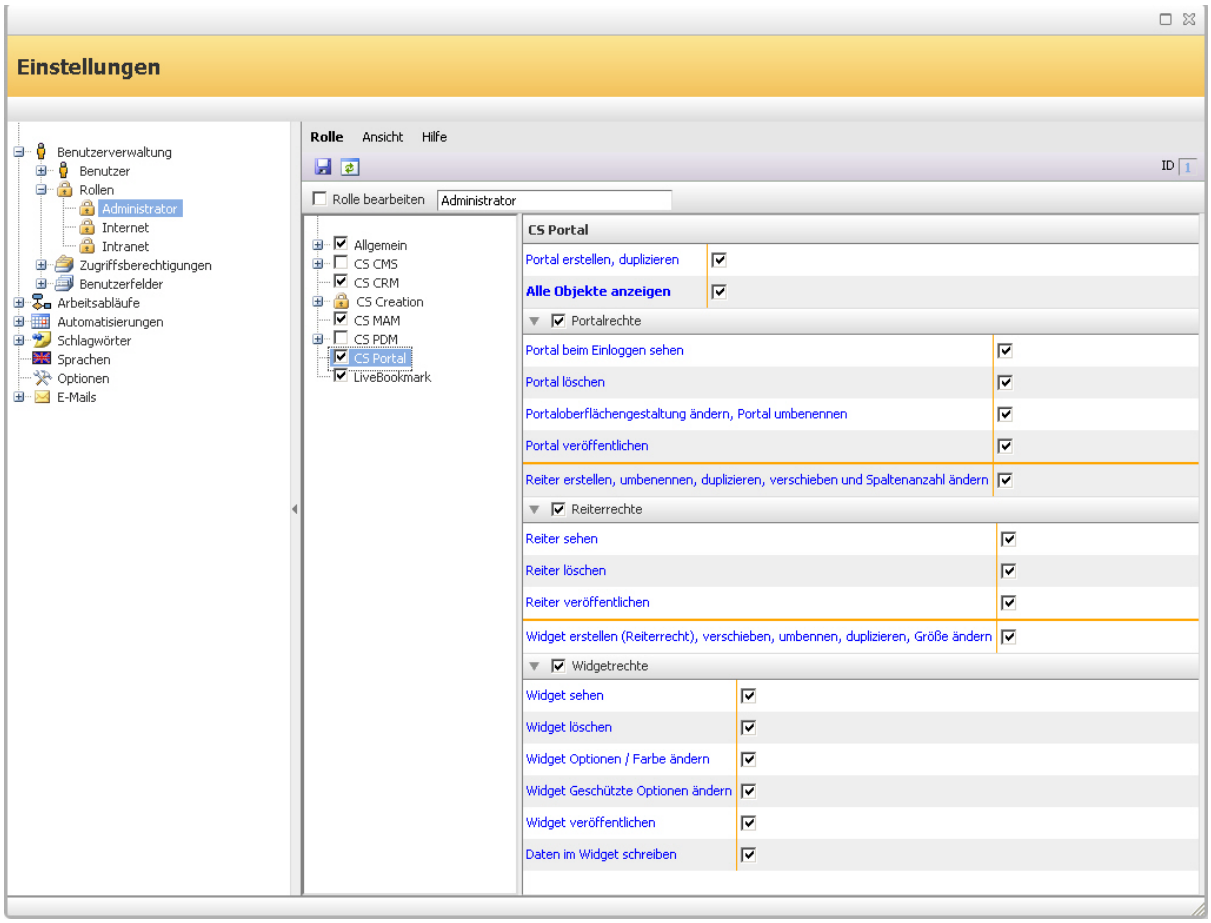
Modulspezifische Widgetoptionen

Neben diesen Standardmoduloptionen finden Sie in den Widgets der verschiedenen Modulen modulspezifische Optionen, die teilweise in keinen anderen Widgets auftauchen. Zum Beispiel können Sie in dem CS MAM-Suite Widget diverse Attribute für die Darstellung auswählen oder im CS PDM-Suite Widget genau definieren, wieviele Produkte angezeigt werden.

Weitere Informationen zu den modulspezifischen Widgetoptionen finden Sie im dazugehörigen Modulhandbuch.

Berechtigungskonzept

Im allgemeinen Berechtigungskonzept können Sie alle Rollen und Zugriffsberechtigungen verwalten. Wenn der Administrator das Portal einrichtet, muss er für jede Rolle entsprechende Rechte setzen. Diese Rollenberechtigungen können Sie über "Einstellungen" > "Portaladministion" > "Projekteinstellungen" > "Benutzerverwaltung" > "Rollen" definieren. Weiter Informationen zum Thema Rollen definieren und verwalten finden Sie im CS Aministration Handbuch.



Benutzerrollen bearbeiten

Im Einstellungdialog des Backends finden Sie folgende Rechte für das Portal vor:

CS Portal	
Portal erstellen, duplizieren	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Portale erstellen und duplizieren.
Alle Objekte anzeigen	Hier können Sie dem Benutzer alle Objekte anzeigen lassen. Wenn diese Aktion nicht gesetzt wird, werden dem Benutzer das Por-

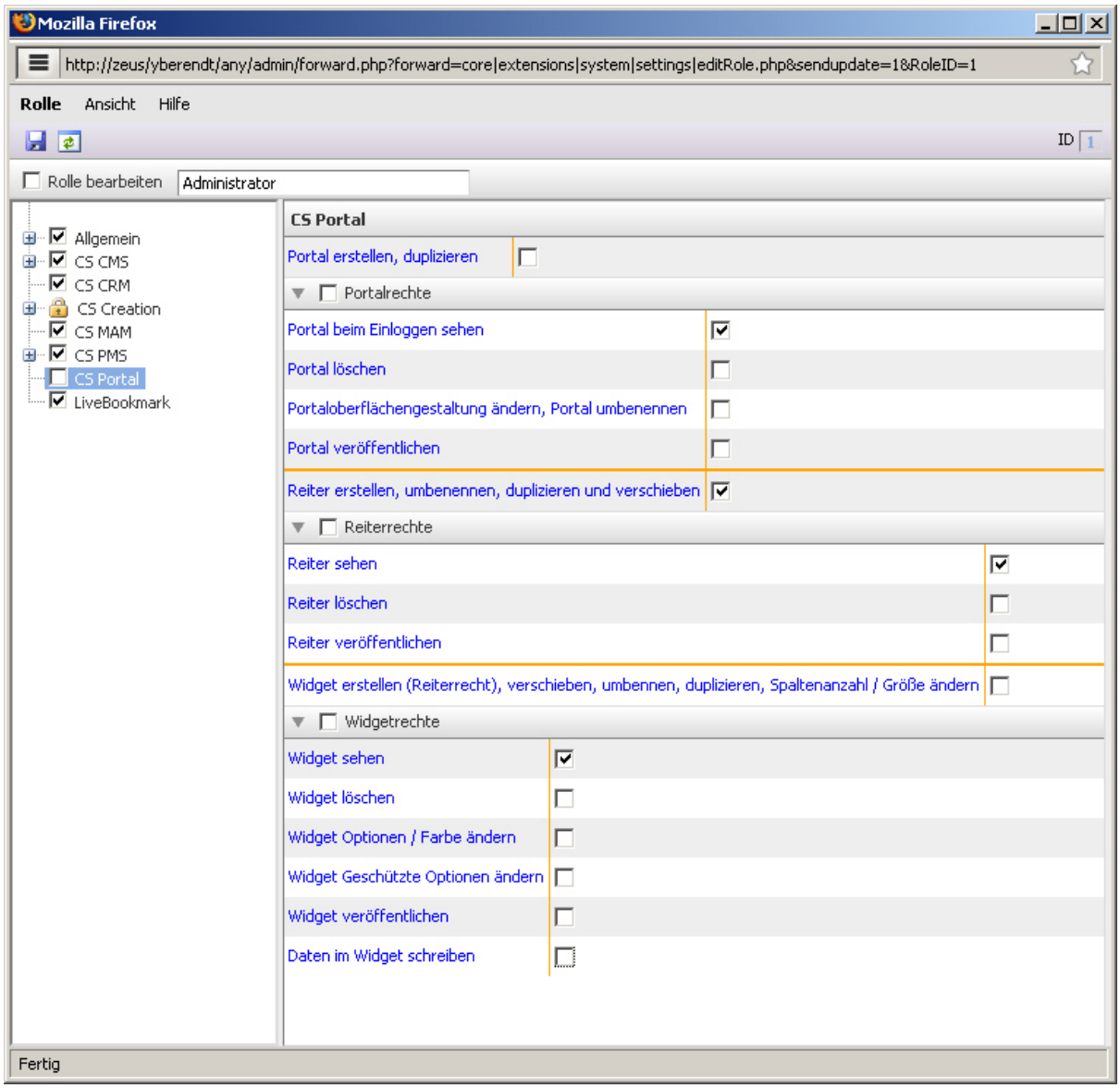
	tal, die Reiter sowie die Widgets nicht angezeigt.
Portalrechte	
Portal beim Einloggen sehen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie die Portale im Login-Dialog sehen.
Portal löschen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Portale löschen.
Portaloberflächengestaltung ändern, umbenennen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie im Portal die Oberfläche verändern und das Portal umbenennen.
Portal veröffentlichen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Portale veröffentlichen.
Reiter erstellen, umbenennen, duplizieren und verschieben	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Reiter erstellen, umbenennen, duplizieren und verschieben.
Reiterrechte	
Reiter sehen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Reiter innerhalb des Portals sehen.
Reiter löschen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Reiter löschen.
Reiter veröffentlichen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Reiter veröffentlichen.
Widget erstellen (Reiterrecht), verschieben, umbenennen, duplizieren, Spaltenanzahl/ Größe ändern	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Widgets auf dem Reiter erstellen, verschieben, umbenennen, duplizieren und die Spaltenanzahl sowie deren Größe verändern.
Widgetrechte	
Widget sehen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Widgets sehen.
Widget löschen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Widgets löschen.
Widget Optionen/Farbe ändern	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie die Widgetoptionen sowie deren Farbe ändern.
Widget Geschützte Optionen ändern	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie die geschützten Widgetoptionen verändern.
Widget veröffentlichen	Wenn diese Option aktiviert wurde, dürfen Sie Widgets veröffentlichen.
Daten im Widget schreiben	Wenn diese Option aktiviert wurde, ist der Benutzer befugt, Daten in das Widget zu schreiben bzw. hinzuzufügen.

Je nachdem wie die Rechte der Benutzer und eingestellten Zugriffsberechtigungen der Portal-Elemente sind, können bestimmte Aktionen (Verschieben/Löschen/Größe ändern/...) in Teilen des Portals erlaubt werden. Wenn ein Benutzer z.B. das Recht hat,

andere Portale zu sehen, kann er beim Einloggen nach bzw. anstelle seiner eigenen Portale, die fremden Portale sehen.

Durch dieses Konzept ist man in der Lage viele erdenkliche Situationen abzudecken. Außerdem können alle Benutzer die Möglichkeit haben, in einem einzigen großen Portal mit Standardkomponenten, neben den Standardreitern noch seine eigenen Reiter anzulegen, die jedoch für andere Benutzer unsichtbar sind und somit alle an einem einzigen Portal arbeiten. Dies kann dadurch bewerkstelligt werden, dass ein Benutzer alle Rechte auf "Meine Objekte" und im allgemeinen Portal nur folgende Rechte besitzt:

- Portal beim Einloggen sehen
- Reiter erstellen, umbenennen, duplizieren und verschieben
- Reiter sehen
- Widget sehen



Beispiel

Die Portalrolle

Es wird empfohlen je nach Bedarf für das Portal mindestens fünf Rollen anzulegen. Diese bestehen aus: Registrierte, Viewer, Editor, Manager und Administrator. In die Rolle "Registrierte" landen alle Benutzer, die sich für das Portal registriert haben. Alle anderen Rollen können Sie dem Beispiel entnehmen.

Role vs. Rights	Viewer	Editor	Manager	Administrator
Einloggen	x	x	x	x
Lesen	x	x	x	x
Schreiben		x	x	x

Öffentliche Optionen konfigurieren		x	x	x
Gesicherte Optionen konfigurieren			x	x
Veröffentlichen			x	x
Administration				x
Widgets verwalten	Extra Recht	Extra Recht	Extra Recht	Extra Recht